

ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
Sesión do 28 de maio de 2010

ASISTENTES:
Membros :

D. Abel Caballero Álvarez
D^a Isaura Abelairas Rodríguez
D. Francisco Xabier Alonso Pérez
D. Xulio Calviño Rodríguez
D. Santiago Domínguez Olveira
D. Carlos López Font
D. Eudasio Álvarez Álvarez
D. Santos Héctor Rodríguez Díaz

NON ASISTEN:

D^a M^a Xosé Méndez Piñeiro
D. José Manuel Mariño Mendoza

Invitados:

D^a Raquel Díaz Vázquez
D^a María Jesús Lago Rey
D^a Iolanda Veloso Ríos

D^a Laura López Atrio
D. Angel Rivas González
D. Xesús López Carreira

Na Casa do Concello de Vigo, ás dúas horas e seis minutos do día vinteito de maio de dous mil dez e baixo a presidencia do Excmo. Sr. Alcalde, Sr. Caballero Alvarez, coa asistencia dos concelleiros/as anteriormente citados, actuando como secretaria a concelleira, Sra. Abelairas Rodríguez, constitúese a Xunta de Goberno Local desta Corporación co obxecto de realizar sesión ORDINARIA de acordo coa orde do día remitida a tódolos membros coa antelación legal precisa.

Están tamén presentes por invitación, o titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno Local, Sr. Lorenzo Penela, o interventor xeral, Sr. González Carnero, titular da Asesoría Xurídica, Sr. González Yebra-Pimentel..

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

1.- ACTA ANTERIOR. Apróbanse as actas das sesións extraordinarias e urxentes dos días 5 e 14 de maio de 2010. Deberán incorporarse ó libro de actas da Xunta de Goberno autorizada coa miña sinatura e maila do Sr. Alcalde-presidente.

2.- DAR CONTA DA RESOLUCIÓN DA CONCELLEIRA DE ECONOMÍA E FACENDA POLA QUE SE APROBA O **PADRÓN FISCAL DE EXACCIÓNS UNIFICADAS DE INDUSTRIAIS DO ANO 2010. EXPTE. 40870/516.**

Examinadas as actuacións do expediente, dáse da Resolución da concelleira de Economía e Facenda, de data 18.05.10, pola que se acorda o seguinte:

1º.- *Aproba-lo Padrón fiscal de Exaccións Unificadas de Industriais do ano 2010 (taxa de lixo industrial e comercial e taxas por entradas de vehículos e reserva de aparcamento) por importe total de 6.672.896,14.- Euros (SEIS MILLÓNS SEISCENTOS SETENTA E DOUS MIL, OITOCENTOS NOVENTA E SEIS EUROS CON CATORCE CÉNTIMOS) segundo relación nominal de suxeitos pasivos que comeza pola inscrición nº 35179 que figura a nome de JUAN COMESAÑA E HIJOS S.L. polo establecemento sito en CM ABADE (CORUXO) Nº 4 e remata coa inscrición nº 1900 que figura a nome de RODRÍGUEZ LABORDA PILAR polo establecemento sito en R/ ZARAGOZA nº 64, cun total de 20.643 recibos e correspondendo a:*

- taxa de lixo industrial	5.330.244,25.- Euros
- entrada vehículos	1.310.670,09. - Euros
- reservas aparcamento	31.776,60.- Euros

2º.- *Dar conta a XUNTA DE GOBERNO LOCAL do acordo anterior, de conformidade co citado artigo 63.2 . da Ordenanza fiscal xeral”.*

3º.- *Proceder á exposición pública durante o prazo de 15 días naturais, producindo esta exposición os efectos de notificación das liquidacións das cotas que figuran consignadas para cada un dos contribuíntes, podéndose interpoñer contra ditos actos recurso potestativo de reposición ante o órgano que aproba este acordo ou ben directamente recurso ante o Tribunal Económico Administrativo do Concello de Vigo, no prazo dun mes a partir do día seguinte ó de finalización do período voluntario de pago.*

Acordo

A Xunta de Goberno local queda enterada.

3.- DAR CONTA DA RESOLUCIÓN DA CONCELLEIRA DE ECONOMÍA E FACENDA POLA QUE SE APROBA O **PADRÓN FISCAL DA TAXA DE RECOLLIDA DE LIXO-VIVENDAS DO ANO 2010. EXPTE. 34264/513.**

Examinadas as actuacións do expediente, dáse da Resolución da concelleira de Economía e Facenda, de data 7.05.10, pola que se acorda o seguinte:

1º. *Aprobar o Padrón fiscal da taxa da recollida do lixo de vivendas do exercicio 2010, por un importe total de 10.312.009,43.- Euros, (DEZ MILLÓNS TRESCENTOS DOCE MIL NOVE EUROS, CON CORENTA E TRES CÉNTIMOS), que consta de 137.872 inscricións, segundo a relación nominal de suxeitos pasivos que comeza pola inscrición nº 101.273 que figura a nome de Dª ISABEL ALONSO VALVERDE polo obxecto tributario de CM ABADE (CORUXO) Nº 3, e remata coa inscrición nº 17.348 que figura a nome de D. JOSÉ MANUEL COLLAZO PIAY polo obxecto tributario de ZARAGOZA 62 6º F.*

2º. *Dar conta a XUNTA DE GOBERNO LOCAL do acordo anterior, de conformidade co citado artigo 63.2 . da Ordenanza fiscal xeral.*

3º. *Proceder á exposición pública durante o prazo de 15 días, producindo esta exposición os efectos de notificación das liquidacións das cotas que figuran consignadas para cada un dos contribuíntes, podéndose interpoñer contra ditos actos recurso potestativo de reposición ante o órgano que aproba este acordo ou ben directamente recurso ante o Tribunal Económico Administrativo do Concello de Vigo, no prazo dun mes a partir do día seguinte ó de finalización do período voluntario de pago.*

Acordo

A Xunta de Goberno local queda enterada.

4.- CONTRATACIÓN DA ACTUACIÓN MUSICAL DE NORAH JONES NO AUDITORIO AO AIRE LIBRE DE CASTRELOS O DÍA 14 DE XULLO (FESTAS DE VERÁN 2010). EXPTE. 3570/335.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe da técnica do Servizo de Animación Sociocultural do 10.05.10, conformado polo concelleiro delegado de Animación Sociocultural, a Xunta de Goberno local acorda:

“1º.- Que se aprobe o proxecto de contrato, que se achega no expediente, para a contratación, de acordo co previsto nos artigos 20 e 154.d da Lei 30/2007, da actuación musical de NORAH JONES, dentro do programa de concertos das Festas de Verán 2010, o día 14 de xullo ás 23:00 horas, no auditorio ao aire libre de Castrelos.

2º.- Que se autorice un gasto por un importe de 145.140,00 euros (IVE incluído) con cargo á partida presupostaria 3380.226.0906 (Festas de Vigo) do programa de Animación Sociocultural para o vixente exercicio en concepto da contratación do referido espectáculo e que se aboará SWEET NOCTURNA SLNE.

3º.- Que o pagamento se realice a través da conta de habilitación de Animación Sociocultural 2080.0000.77.0040277241.

4º.- Que se aprobe os prezos de 12 euros como venda anticipada e de 15 euros como venda en taquilla para as 1.500 entradas que o Concello porá á venda e das que será o único beneficiario.”

5.- PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN COA ASOCIACIÓN CULTURAL INTERFOLC E BASES DE PARTICIPACIÓN E CONVOCATORIA PARA A ORGANIZACIÓN DO XVI FESTIVAL FOLCLÓRICO INTERNACIONAL. EXPTE. 3538/335.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe da técnica do Servizo de Animación Sociocultural do 12.05.10, conformado polo concelleiro delegado de Animación Sociocultural, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Que se aprobe o Convenio de colaboración, que se achega no expediente, entre o Concello de Vigo e a Asociación Cultural Interfolc para a organización do XVI Festival folclórico internacional.

2º.- Que se aproben as Bases de participación ó XVI Festival folclórico internacional e a súa Convocatoria correspondente ó presente ano.

3º.- Que se faculte ó concelleiro de Animación sociocultural para asinar o convenio.

4º.- Que se autorice un gasto por importe de 75.000,00 euros, en concepto do estipulado no convenio, que se aboará á Asociación Cultural Interfolc (CIF G-36.892.271), con cargo á partida presupostaria 3380.489.0007 (Convenio Festival folclórico internacional) do programa presupostario de Animación sociocultural para o exercicio 2010.

5º.- Que o primeiro pagamento (37.500,00 euros) se realice a través da conta de habilitación ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL (2080.0000.77.0040277241).

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA A ORGANIZACIÓN DO “XVI FESTIVAL FOLCLÓRICO INTERNACIONAL”

Na Casa do Concello de Vigo, a 1 de xuño de dous mil dez

REUNIDOS

Dunha parte, don Xesús López Carreira, na súa calidade de concelleiro-delegado da Área de Cultura e Animación Sociocultural do Concello de Vigo, na representación legal do mesmo, en virtude do decreto da Alcaldía de 5 de xullo de 2007, sobre delegación de atribucións no Tenente Alcalde e demais Delegados de Área.

Doutra, don Emilio Sotelino Domarco, como presidente da Asociación Cultural Interfolc, CIF nº G-36.892.271 e enderezo social en Vigo, na rúa Tomás A. Alonso 29 - 5º esq, na representación da mesma, segundo resulta dos seus estatutos e da certificación do seu secretario que figura na documentación do expediente nº 3538/335.

Tendo, daquela, os comparecentes a capacidade legal necesaria para o outorgamento do presente convenio

MANIFESTAN

I.- Que a entidade Asociación Cultural Interfolc ten entre outros fins, segundo os seus estatutos, os de: difundir o folclore; defender e conservar a difusión da danza autóctona de Galicia; organizar festivais; propagar o nome de Galicia a través das súas danzas e música; o estudo, investigación e arquivo de datos folclórico-culturais.

II.- Que o Concello de Vigo vén levando a cabo dende hai anos unha importante labor para potenciar, difundir e apoiar o folclore entre toda a cidadanía, especialmente nos distintos barrios do termo municipal, achegando as tradicións e as culturas doutros países e do resto de comunidades autónomas.

III.- Así as cousas, o Concello de Vigo no seu vixente orzamento, na partida 3380.489.0007, prevé a concesión dunha subvención por importe de 75.000,00 euros, para o convenio de organización do Festival folclórico internacional. Na devandita actividade a subvencionar e na subvención mesma concorren singulares circunstancias de interese público, xa que se trata dun festival de grande arraigo na cidade e que conta cunha ampla tradición na promoción do folclore e cultura propios, formando parte

do programa de festas desta cidade. A súa organización en todas as edicións anteriores vén estando a cargo da referida entidade. Estas circunstancias impiden a convocatoria pública da subvención e xustifican a súa concesión directa.

IV.- Toda vez que, de acordo co disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26.1 da Lei de Galicia 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, o convenio será instrumento adecuado para canalizar as subvencións que, con carácter excepcional e por razóns de interese público, social, económico ou humanitario, ou outras debidamente xustificadas que dificulten a súa convocatoria pública se outorguen directamente, os intervinientes conclúen o presente convenio ao fin de regular os termos da concesión da devandita subvención, cuxo obxecto é a programación, organización e execución do XVI FESTIVAL FOLCLÓRICO INTERNACIONAL, que se desenvolverá entre os días 5 e 10 de agosto, ambos inclusive, por cinco barrios da cidade.

V.- Que a Asociación Cultural Interfolc non está incursa en prohibición para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia, achase ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte a Seguridade Social e non ten débedas pendentes con este Concello de Vigo, segundo resulta das declaracións responsables e certificacións que figuran no expediente nº 3538/335.

VI.- Que o Concello de Vigo e a ASOCIACIÓN CULTURAL INTERFOLC veñen asinando dende o ano 1995, e de forma ininterrompida, convenios de colaboración para desenvolver este festival folclórico, e os resultados acadados foron moi satisfactorios para ambas as partes.

VII.- Que as Bases de participación e Convocatoria para o festival figuran como anexo ó presente convenio, para seren aprobadas xunto a el.

Que en base ás precedentes consideracións e ao interese (social, deportivo, cultural etc.) que para a cidade de Vigo representa a devandita actividade da Asociación Cultural Interfolc, o Concello de Vigo e a dita entidade conveñen a súa colaboración no ámbito cultural e a concesión da referida subvención en base aos seguintes

PACTOS

Primeiro.- A Asociación Cultural Interfolc comprométese a colaborar coa Concellaría de Animación Sociocultural do Concello de Vigo en canto á programación, organización e execución do XVI FESTIVAL FOLCLÓRICO INTERNACIONAL e, concretamente, a:

1. Elaborar o programa do XVI Festival Folclórico Internacional, e seleccionar os catro grupos folclóricos participantes nel, previa conformidade do persoal técnico da Concellaría de Animación Sociocultural. O acto central do festival incorporará como mínimo as seguintes agrupacións por ámbito territorial:

- 4 grupos galegos, seleccionados da seguinte forma:

- 3 serán á proposta da organización;

- 1 será o gañador da edición anterior das Xornadas de Danza e Música tradicionais galegas. No caso de que este non fose da cidade de Vigo, invitarase tamén 1 grupo local dos que tivesen participado na final das devanditas xornadas.

- 1 grupo do resto do estado español;

- 2 grupos de carácter internacional;

Así mesmo, haberá un grupo do resto do estado ou de carácter internacional para a animación de rúa.

2. Coordinar a relación cos barrios participantes no festival.

3. *Coordinar todo o referente á organización xeral do festival en cada un dos barrios.*
4. *Participar activamente na organización, realización e execución do festival.*
5. *Velar para que cada barrio beneficiario do festival cumpra os requisitos recollidos nas bases de participación, que figuran no anexo deste convenio, e comunicar de inmediato calquera incidencia ó respecto ó persoal técnico da Concellaría de Animación Sociocultural.*
6. *Xestionar directamente todo o referente ós grupos folclóricos participantes no festival.*
7. *Contratar os elementos de megafonía e luces necesarios para o desenvolvemento do festival, nos barrios e parroquias participantes.*
8. *Cumprir o programa obxecto deste convenio segundo o proxecto que figura no anexo.*
9. *Comezar as actividades do programa á hora anunciada ó público, comprobar coa antelación suficiente O correcto funcionamento das instalacións e equipamentos, con cadeiras, para realizar as correccións técnicas que resulten necesarias para o bo desenvolvemento do festival.*
10. *Asumir todos os gastos e xestionar os pertinentes pagamentos que se deriven da programación, realización e execución do programa do festival e deste convenio, incluídos os referentes ós dereitos de autor, seguros de responsabilidade civil e calquera outros necesarios para o seu bo desenvolvemento.*
11. *Presentarlle á Concellaría de Animación Sociocultural a memoria do programa de actividades e memoria económica conforme o estipulado no pacto noveno.*
12. *Deberán obter todos os permisos e autorizacións necesarias para a realización dos espectáculos incluídos neste convenio.*
13. *Asumir un seguro de accidentes para os integrantes dos catro grupos folclóricos que participen no festival, e que figuran no anexo deste convenio.*
14. *Organizar os actos centrais da recepción oficial ós grupos participantes no festival, que terá lugar na data e lugar establecidos na convocatoria.*
15. *Adquisición e entrega de agasallos os grupos participantes.*
16. *Cumprir as bases de participación no Festival.*
17. *Calquera outra necesaria para o bo desenvolvemento do festival folclórico.*

En xeral, cumprir coas obrigas consignadas para as beneficiarias das subvencións no artigo 11 da Lei de Galicia 9/2007.

Segundo.- O Concello de Vigo, pola súa parte, comprométese a:

1. *Xestionar a presenza dos servizos de Protección Civil e Policía Local nos distintos barrios participantes no festival.*
2. *Editar o material gráfico correspondente ó festival (carteis, programas de man e invitacións para o acto central), así como os elementos de material promocional (camisetas, pins). Calquera actuación publicitaria complementaria con cargo ó orzamento deste convenio deberá contar coa conformidade previa do persoal técnico da Concellaría de Animación Sociocultural.*
3. *Xestionar a reserva das instalacións para o acto central.*
- 4.- *Contratar a produción técnica necesaria para o desenvolvemento do acto central e do acto de clausura.*

5.- Conceder directamente á Asociación Cultural Interfolc, unha subvención para a edición 2010 por importe de 75.000,00 euros, co obxecto de coadxuvar ó financiamento da programación, organización e execución do Festival Folclórico Internacional. Para edicións posteriores, as achegas do Concello de Vigo subordinaranse á existencia de crédito que para cada exercicio autoricen os respectivos orzamentos.

O CONCELO non asume ningún compromiso distinto dos recollidos no presente convenio.

Terceiro.- Esta subvención será compatible con calquera outra subvención ou axuda para a mesma finalidade procedente de calquera outra administración ou de entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

A entidade beneficiaria deberá comunicar ao Concello de Vigo a obtención doutras subvencións, axudas ingresos ou recursos que financien a actividade subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada ós fondos recibidos.

En calquera caso, o importe total da subvención ou subvencións non poderá superar o da actividade subvencionada; caso no que se procederá na forma prevista no artigo 34 do RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aprobou o Regulamento da Lei Xeral de Subvencións.

Cuarto.- O pagamento da cantidade estipulada na cláusula segunda deste convenio farase segundo o seguinte detalle:

1. Un primeiro pagamento polo 50% do importe total, en concepto de pago anticipado, efectuarase por transferencia bancaria á conta corrente número 2080.0100.01.0000092044 domiciliada en CAIXANOVA, da que é titular a ENTIDADE, antes do inicio do festival. Este pagamento anticipado á entidade farase co fin de que esta poida facer fronte a unha serie de gastos que debe atender de forma previa á realización do festival, relativos á organización do evento (reservas de actuacións das agrupacións participantes, hoteis, desprazamentos das agrupacións, dietas, etc.), sendo necesario facer este pago a través da conta habilitada co fin de axilizalo, toda a vez que estes gastos ou ben non se poden pospoñer ou ben non é posíbel acadar as facturas necesarias ata o día das actuacións.

2. Un segundo e derradeiro pagamento polo 50% restante, que se efectuará por transferencia bancaria á mencionada conta, tras a xustificación das axudas.

Quinto.- Se o custe total da actividade subvencionada resultase ser menor que o contemplado para a concesión da subvención ou se reducisen na execución da actividade subvencionada as actuacións ou elementos previstos como integrantes da mesma, procederá a redución da subvención na mesma proporción.

A comunicación destas circunstancias ao Concello deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, con anterioridade a xustificación da aplicación dada aos fondos recibidos.

Sexto.- A beneficiaria non poderá subcontratar con terceiros a actividade subvencionada.

Sétimo.- A beneficiaria debe dar a adecuada publicidade ó financiamento municipal da actividade subvencionada mediante a incorporación do logotipo da Concellería de Cultura e Animación Sociocultural e da imaxe corporativa do evento en todos os soportes publicitarios que edite.

Oitavo.- A presente subvención terá a publicidade prevista no artigo 15 da Lei de Galicia 9/2007.

Noveno.- A beneficiaria, no prazo de quince días a contar desde o remate da actividade subvencionada deberá xustificar o cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos. A tal efecto deberá presentar:

a) Memoria de actuación xustificativa do cumprimento das condicións previstas no presente convenio, con indicación dos espectáculos folclóricos celebrados, datos de participación e asistentes individualizados por evento e por cómputo global, memoria de prensa, rexistro fotográfico e audiovisual e informe de incidencias.

b) Memoria económica xustificativa do custo final das actividades realizadas, que incorporará:

- Balance económico con detalle dos gastos e ingresos finais e desviacións con relación ao orzamento inicial.

- Conta xustificativa na que deberá constar a declaración das actividades realizadas e dos gastos incorridos; os xustificantes de pago dos gastos incorridos con facturas ou documentos de valor probatorio equivalente e o importe, procedencia e aplicación dos fondos propios e outras subvencións ou recursos que financiaran tamén a actividade subvencionada. A documentación da conta xustificativa deberá incluír unha relación de todos os xustificantes de pago dos gastos incorridos.

- As facturas, que serán orixinais, deberán recoller o número de CIF, a data, número de factura e o IVE, estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas, nin aquelas que non reúnan as esixencias previstas no RD 1496/2003, de 28 de novembro polo que se regulan as obrigas de facturación. Nestas facturas se computará o gasto acreditado deducindo o IVE, salvo que se xustifique a exención do dito imposto. Non será preciso que nos documentos xustificativos de pago conste de forma expresa que os pagos aos que os mesmos se refiren foron satisfeitos con anterioridade ao proceso de xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención. Se a beneficiaria solicitase a devolución do orixinal presentado, a área xestora da subvención procederá ao estampillado da factura orixinal, indicando no estampillado o motivo da subvención e se o importe do xustificante se imputa total ou parcialmente á subvención recibida; indicándose neste caso o importe exacto que resulte afectado pola subvención. A copia do xustificante orixinal estampillado se incorporará ao expediente e a área xestora da subvención procederá á devolución do orixinal.

Décimo.- Antes de proceder ao pago da subvención a beneficiaria deberá acreditar estar ó corrente no pagamento das súas obrigas fiscais e para coa seguridade social e non ser debedora por resolución de procedencia de reintegro, o que poderá realizar por medio dunha declaración responsable, ao abeiro do artigo 31.7 e) da Lei de Galicia 9/2007.

Décimo primeiro.- Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan a natureza da actividade subvencionada e se realicen no exercicio económico do convenio.

A beneficiaria deberá solicitar 3 ofertas cando o gasto exceda de 30.000 euros por execución de obra ou 12.000 euros no caso de subministracións ou servizos, salvo que non exista mercado para as ditas contratacións.

Décimo segundo.- A realización da actividade subvencionada, o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da subvención e a súa axeitada xustificación serán comprobados polos servizos da Concellería de Animación Sociocultural. O persoal técnico do servizo de Animación Sociocultural emitirá informe ao respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orden a considerar incumplida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada.

Décimo terceiro.- A beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Concellería de Animación Sociocultural e pola Intervención Xeral Municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.

Décimo cuarto.- Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia de xuros de demora desde o pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro nos casos do artigo 33 da LG 9/2007.

Cando o incumprimento da actividade subvencionada se traduza nunha diminución significativa da actividade subvencionada, traducible a termos económicos en función do proxecto presentado e o seu presuposto, que non implique verdadeiro incumprimento do obxectivo da subvención, procederá o reintegro da subvención na mesma proporción. En todo caso procederá o reintegro do exceso da subvención sobre o custo da actividade subvencionada.

Décimo quinto.- Os espectáculos folclóricos que se desenvolverán en cada barrio serán destinados ó público en xeral, e o acceso ós mesmos será público e gratuito; o número de asistentes limitarase á capacidade do recinto onde se celebren.

Décimo sexto.- A información sobre as actividades, especialmente en carteis e programas, estará integramente en idioma galego, e terá que ser revisada polo servizo de normalización lingüística do Concello de Vigo. En toda a información figurarán os logotipos da Concellería de Cultura e Animación sociocultural, da Tenencia de Alcaldía e da entidade beneficiaria, nas mesmas condicións e tamaños. O material editado deberá contar coa conformidade previa da Concellería de Animación sociocultural do Concello de Vigo e disporá dos depósitos legais que lle correspondan.

Décimo sétimo.- O mecanismo de seguimento da execución deste convenio establécese en base ás memorias e informes que presenten as entidades asinantes e á presenza do persoal técnico da Concellaría de Animación Sociocultural nos propios espectáculos folclóricos programados.

Décimo oitavo.- O presente convenio terá vixencia anual a contar dende a data da súa sinatura.

Décimo noveno.- O concelleiro de Animación Sociocultural queda facultado para resolver as posíbeis controversias derivadas da execución e interpretación deste convenio, así como para tomar iniciativas que contribúan ó seu cumprimento e desenvolvemento.

Vixésimo.- Canto ás infraccións e sancións en que poida incurrir a beneficiaria da subvención a que se refire este convenio e procedemento para a súa apreciación e imposición, estarase ao disposto no Título IV da Lei de Galicia 9/2007 e no RD 1398/1993, de 4 de agosto, polo que se aprobou o Regulamento do Procedemento para o exercicio da potestade sancionadora.

Vixésimo primeiro.- A beneficiaria está informada de que os seus datos e os do seu representante serán incorporados aos ficheiros municipais; de que a finalidade da súa recollida é a instrución do procedemento para a concesión da subvención obxecto do presente convenio, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na Lei de Galicia 9/2007 en orden á conclusión do proceso subvencional, polo que a súa achega é obrigatoria.

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común e na Lei 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Animación Sociocultural.

A beneficiaria poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Concellería de Animación Sociocultural do Concello de Vigo.

Vixésimo segundo.- A concesión da subvención obxecto do presente convenio rexerese pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; a lexislación básica do estado en materia de réxime local; a Lei de Galicia 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei

38/2003 e do RD 887/2006; polos pactos que se conteñen neste convenio; as Bases de Execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

E, en proba da súa conformidade, firman o presente convenio, por triplicado exemplar, no lugar e na data que se indican.

BASES DE SOLICITUDES DE ACTUACIÓNS E CONVOCATORIA DO XVI FESTIVAL FOLCLÓRICO INTERNACIONAL

1. A Concellaría de Cultura e Animación Sociocultural está a programar o XVI Festival Folclórico Internacional, creado co obxecto de fomentar, promocionar e achegar o folclore popular a todas e todos os veciños do termo municipal.

Por este motivo, ofértase un espectáculo folclórico ós escenarios ou recintos de actuación que terá lugar entre os días 5 e 10 de agosto de 2010. O día 6 de agosto haberá un acto central do festival na praza de Compostela.

2. Poderán inscribirse todas aquelas entidades ou asociacións de carácter sociocultural e veciñal de Vigo que estean interesadas en acoller un destes espectáculos. O número máximo de beneficiarios de actuacións para esta edición queda limitado a cinco.

3. A solicitude de inscrición realizarase en impreso normalizado no Rexistro Xeral do Concello de Vigo dende o día 7 de xuño ata as 13:30 horas do día 18 de xuño de 2010, ambos inclusive.

Como criterios de selección establécense:

a) Orde de inscrición no Rexistro xeral do Concello de Vigo;

b) Orde de preferencia seguindo as seguintes pautas:

- Aqueles ámbitos parroquiais tradicionais, ou no seu defecto barrios da cidade, que aínda non teñan recibido ningunha actuación en edicións anteriores do Festival.

- Aqueles ámbitos parroquiais tradicionais, ou no seu defecto barrios da cidade, que leven máis tempo sen recibir actuacións.

Aquelas solicitudes realizadas antes ou despois do prazo estipulado na correspondente convocatoria non serán admitidas, calquera que fose a causa.

Así mesmo, de haber dúas ou máis solicitudes de entidades pertencentes a un mesmo barrio ou zonas xeográficas consideradas pola organización como próximas, realizaríase un sorteo previo entre elas para decidir os lugares de actuación.

4. En ningún caso, o espectáculo folclórico ofertado polo Concello de Vigo poderá coincidir na mesma data e recinto con outro festival, espectáculo ou actividade organizada pola mesma entidade ou asociación beneficiaria; A entidade receptora deberá publicitar o evento facendo mención expresa ós organizadores, figurando a entidade receptora como colaboradora.

5. As condicións que imprescindiblemente deberá reunir o recinto de actuación de cada entidade ou asociación serán as seguintes:

a) Escenario: completamente liso e cunhas dimensións mínimas de 10 m de longo x 10 m. de largo x 1 m. de alto.

b) *Conexión eléctrica (xerador ou enganche oficial) cunha potencia mínima de 100.000 “watios”.*

c) *Cadeiras necesarias segundo a súa capacidade. Neste apartado hai que subliñar que dende a Concellaría de Animación sociocultural xa non existe o préstamo de cadeiras.*

d) *Camerinos próximos ao escenario, convenientemente equipados e cunha capacidade mínima para 30 persoas cada un deles. Os camerinos deberán estar en perfecto estado de hixiene e contar con auga potábel, perchas, espellos e cadeiras.*

e) *Presentador/a do acto.*

No caso de que algúns dos elementos citados anteriormente non existan no recinto e vaian ser xestionados pola entidade ou asociación posteriormente á realización da inscrición (palco, camerinos eventuais, enganche oficial ou xerador...), deberán sinalalo no apartado de “Observacións” do impreso de solicitude, con indicación da xestión que vaian realizar para tal efecto (por exemplo: solicitude do enganche oficial, alugueiro de escenario ou camerinos eventuais, etc.). A presentación da solicitude de participación supón o compromiso da entidade de cumprir con todas estas necesidades e requisitos.

6. Membros da comisión organizadora do festival visitarán os recintos propostos polas entidades beneficiarias, co obxecto de valorar a súa viabilidade para albergar o espectáculo folclórico e poderán proporlle á Concellaría de Cultura e Animación sociocultural a desestimación daqueles que non cumpran as necesidades mínimas recomendábeis. Neste caso, tras a resolución do concelleiro, o festival pasará á seguinte entidade solicitante conforme os criterios da cláusula terceira destas bases.

7. O Concello de Vigo achegaralles a cada unha das entidades ou asociacións beneficiarias os seguintes elementos:

a) *Equipo de luz e son necesarios para o bo desenvolvemento do festival.*

b) *Tres grupos folclóricos.*

c) *Elementos publicitarios (carteis e programas de man) sobre o festival, cunha antelación mínima de quince días á data de realización do espectáculo.*

d) *Todo o concernente á organización xeral do festival folclórico.*

8. A entidade ou asociación beneficiaria nomeará unha persoa representante que actuará como única interlocutora válida ante a Concellaría de Animación sociocultural e a comisión organizadora do festival, o que se indicará na propia solicitude de inscrición.

9. A hora de comezo de todos os festivais será ás 21:30 horas, excepto o Acto Central (día 6) que empezará ás 22:00 horas, salvo que a comisión organizadora determinase o contrario.

10. Cada asociación ou entidade beneficiaria poderá incluír no espectáculo ata un máximo de dous grupos de folclore ou música tradicional, que disporán dun tempo máximo de actuación de quince minutos cada un deles. Este aspecto deberán comunicarllo por escrito á Concellaría de Animación sociocultural 15 (quince) días antes da actuación, coa indicación da denominación dos grupos. En caso contrario, non se permitirá a actuación de ningún grupo a maiores dos achegados pola organización.

11. A data de realización de cada un dos espectáculos folclóricos ofertados será determinada pola Concellaría de Cultura e Animación sociocultural e pola comisión organizadora do festival, data que se lles comunicará aos/ás interesados/as cunha antelación mínima de 48 horas. De todos os modos, na solicitude de inscrición cada entidade sinalará a data ou datas que lles resulten máis convenientes.

12. Ao remate de cada espectáculo folclórico, o/a representante da entidade beneficiaria, coa colaboración da comisión organizadora, deberá cubrir unha ficha que lle será facilitada e que incluírá datos e incidencias acerca do espectáculo.

13. No caso de que algunha das entidades ou asociacións beneficiarias incumprisen algunha das súas obrigas, sobre todo no referente aos apartados cuarto e quinto, o Concello resolverá polos seus propios medios a realización dese espectáculo, e repercutirán os gastos nesa entidade ou asociación, que perderá ademais todo dereito a tomar parte nas dúas seguintes edicións do festival.

14. O concelleiro de Animación Sociocultural queda facultado para resolver as posíbeis eventualidades ou controversias que poidan xurdir, e para tomar iniciativas e decisións que contribúan ao bo desenvolvemento deste festival folclórico.

**SOLICITUDE DE INSCRICIÓN NO
XVI FESTIVAL FOLCLÓRICO INTERNACIONAL**

D/Dna _____,
PRESIDENTE/A da entidade denominada:

CIF _____ ENDEREZO _____
NÚM _____ PISO _____ CP _____ Tfno _____ Fax _____
Nome do/a responsábel: _____

SOLICITA A SÚA INSCRICIÓN NO XVI FESTIVAL FOLCLÓRICO INTERNACIONAL, E DECLARA COÑECER E ACEPTAR AS BASES DE PARTICIPACIÓN.

DATOS DO RECINTO DE ACTUACIÓN PROPOSTO:	
<input type="checkbox"/> LOCALIZACIÓN:	_____
<input type="checkbox"/> ESCENARIO:	Longo: _____ Largo: _____ Alto: _____
<input type="checkbox"/> INSTALACIÓN ELÉCTRICA:	a) <input type="checkbox"/> Xerador <input type="checkbox"/> Enganche eléctrico oficial. b) Potencia máxima: _____w.
<input type="checkbox"/> CAPACIDADE DE CADEIRAS:	_____
<input type="checkbox"/> CAMERINOS:	a) <input type="checkbox"/> Fixos <input type="checkbox"/> Eventuais. b) Número: _____ b) Capacidade total: _____

DATA PREFERENTE 5 6 7 8 9 10
(Sinalar unha ou varias opcións)

▣ OBSERVACIÓNS: _____

Vigo, de xuño de 2010
O/A SOLICITANTE

EXCMO. SR. ALCALDE DO EXCMO. CONCELLO DE VIGO.

6.- DAR CONTA DAS SENTENZAS E AUTOS REMITIDOS POR ASESORÍA XURÍDICA:

a) Sentenza do X. Contencioso-Administrativo nº 1 de Vigo no RC-A nº 98/09 p.o. Demandante: D^a Felisa Redondo Ruano. Obxecto: Resolución do 27/06/09 de reclamación patrimonial (expte. 1455/243). Estimado parcialmente o recurso.

b) Sentenza do X. Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo no RC-A nº 64/2010 p.a. Demandante: D. Celso J. Rodríguez Pazos. Obxecto: Resolución 29/12/2009 (en reposición). Sanción de tráfico (expte.: 098706701). Desestimado o recurso.

d) Auto do X. Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo no RC-A nº P.O. 20/2010 Demandante: ELECTROTÉCNIA CEBRIAN, S.L. Obxecto: Presunta denegación de presunta solicitude de entrega de documentación contractual en castelán. Inadmisibile o recurso.

e) Sentenza do X. Primeira Instancia nº 2 de Vigo no P.O. 165/2004. Demandante: D. Gerardo Justo Pérez. Obxecto: Acción negatoria de servidume de paso. Camiño na Devesa, Saiáns, SNU 4. Estimación parcial.

•Sentenza da Audiencia Provincial de Pontevedra. Sección Sexta-Vigo. APELACIÓN nº 3139/08. Estimación parcial.

f) Sentenza do TSXG no rec. Apelación nº 329/09 interposto contra sentenza do X.do Contencioso Administrativo nº 1 de Vigo no RC-A: P.A. 345/08. Demandante: D. Marcelo Caldas Blanco. Obxecto: Xunta de Goberno Local do 4/07/2008 e 22/10/2008. Sanción disciplinaria, Persoal. Expediente: 33737/212. Desestimada a apelación.

g) Auto do X. Contencioso-Administrativo nº 1 de Vigo no RC-A nº 43/2010 P.A. Demandante: D^a. M^a TERESA FERNÁNDEZ REPRESAS. Obxecto: Resolución do 14-12-2009, sanción de tráfico. Expte.: 088830122 e 088831324. Desestimento.

h) Sentenza do X. Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo no RC-A nº 549/2006 P.O. Demandante: FRUPOINT VIGO, S.A. Obxecto: Desestimación presunta de reclamación patrimonial (Expte.: 571/243). Desestimatoria.

•Sentenza do TSXG no rec. Apelación nº 4687/2008 interposto por FRUPOINT Vigo S.A. contra a devandita sentenza. Desestimada a apelación.

i) Sentenza do X. Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo no RC-A nº 103/10 P.A. Demandante: D SANTIAGO RODRÍGUEZ ORTEGA. Obxecto: Confirmatoria en resolución sanción tráfico (Expte.: 098633969) Desestimado o recurso.

k) Auto do X. Contencioso-Administrativo nº 1 de Vigo no RC-A nº 332/2009 P.A. Demandante: D. RAMIRO J. ANDRÉS GONZÁLEZ. Obxecto: Resolución 22.09.2009, sanción tráfico, XER (Expte.: 098688019)Contía: 30 €. Desestimento da actora.

l) Sentenza do X. Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo no RC-A nº 57/2010 P.A. Demandante: Dª. GUILLERMINA MATILDE CARREIRA MALLO. Obxecto: Resolución do 17.11.2009, sanción tráfico (Expte.: 098677609). Desestimado o recurso.

m) Auto do X. Contencioso-Administrativo nº 1 de Vigo no RC-A nº P.A. 311/2009.Demandante: D. Angel Fernández Argüello. Sanción de tráfico (Expediente: 088710098). Rematado o procedemento.

n) Sentenza do X. Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo no RC-A nº P.A. 63/2010. Demandante: Dª. Isabel Piñeiro Castro. Sanción de tráfico (Expte: 098660049). Estimado o recurso.

o) Sentenza do X. Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo no RC-A nº 508/09 P.A. Demandante: D MANUEL PENEDO NUÑEZ. Obxecto: Tribunal Económico-Administrativo do Concello de Vigo, resolución do 15/08/09, reclamación contra Providencia de embargo (IVTM).Desestimado o recurso.

p) Sentenza do X. Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo no RC-A nº 99/10 P.A. Demandante: Dª AGUEDA ÁLVAREZ PÉREZ. Obxecto: Resolución do 14/12/09, sanción de tráfico (Expte.: 098701607). Desestimado o recurso.

Acordo

A Xunta de Goberno local queda enterada do contido da devanditas sentenzas e autos.

7.- I PLAN DAS MIGRACIÓNS E CONVIVENCIA INTERCULTURAL DE VIGO (2010-2013). EXPTE. 54574/301.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe da xefa de sección de planificación de servizos sociais en función de coordinadora da oficina de inmigración e do xefe da Área

de Benestar Social do 24.05.2010, co conforme da concelleira delegada da área de Benestar Social, a Xunta de Goberno local acorda:

Aprobar o I Plan das Migracións e Convivencia Intercultural de Vigo (2010-2013) que se achega, composto de 19 medidas a realizar ao longo dos seus anos de vixencia e integradas nos cinco seguintes grandes eixes de actuación:

1. Acollida e acceso aos recursos
2. Sensibilización e loita contra ou racismo
3. Convivencia intercultural
4. Participación cidadá
5. Coñecemento e análise dá realidade

8.- PROXECTO DE CONVENIO CON MÉDICOS DEL MUNDO PARA A REALIZACIÓN DUN PROGRAMA DE REDUCCIÓN DO DANO EN MEDIO ABERTO, CUN CENTRO DE DÍA PARA A INCLUSIÓN SOCIAL E UNHA UNIDADE DE RÚA. EXPTE. 51938/301.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe do director-médico de CEDRO, do 4.05.2010, co conforme do xefe da Área de Acción Social e da concelleira delegada de dita área, a Xunta de Goberno local acorda:

- Prestar aprobación ao texto do convenio entre o Concello de Vigo e a entidade Médicos do Mundo, CIF G79408852, para a realización dun programa de redución do dano en medio aberto, con un centro de día para a inclusión social e una unidade de rúa, no ámbito territorial do entorno da rúa Pintor Colmeiro.
- Aprobar o gasto por un importe total de 68.000€, para o ano 2010, con cargo á partida 3133.4890001 “Convenio educación de calle con Médicos do Mundo”.

Vigo, ____de _____de 2010

REUNIDOS

Dunha parte D^a María Xosé Méndez Piñeiro en calidade de Concelleira Delegada da Área de Benestar Social do Concello de Vigo, na representación legal do mesmo, en virtude do decreto de Alcaldía sobre Delegación de atribucións de data 5 de xullo de 2007 e acordo da Xunta de Goberno Local de data 16 de xullo de 2007.

Doutra, D^a María de las Nieves Turienzo Río, en calidade de presidenta da sede autonómica da entidade MÉDICOS DO MUNDO en Galicia, con NIF G79408852, e enderezo a efectos de notificación en Vigo, R/ Illas Baleares 15, baixo, e en representación desta segundo resulta dos seus estatutos, asegurando a comparecente que tales facultades non lle foron revocadas

Tendo, daquela, os comparecentes a capacidade legal necesaria para o outorgamento do presente convenio

MANIFESTAN

I.- Que a entidade Médicos do Mundo é unha organización non gubernamental (ONG) que traballa dende 1992 con colectivos en situación de exclusión social e, en Galicia, dende 1995 cun programa de achegamento (outreach) e de redución de danos para usuarios de drogas e persoas que exercen a prostitución.

Médicos do Mundo iniciou, en 2001, un proxecto de achegamento, redución de danos e sensibilización para usuarios de drogas no entorno da Unidade Asistencial de Drogodependencias "CEDRO". Posteriormente, e baseándose na experiencia de Médicos do Mundo noutras cidades do Estado, foise estruturando na cidade de Vigo o Centro de Redución de Danos (CEREDA).

O CEREDA está concibido como un centro de atención sociosanitaria para usuarios de drogas, dentro da filosofía de redución de danos, na que teñen cabida todas as intervencións dirixidas a minimizar os danos asociados ao consumo de drogas, a diminuír a marxinalidade do colectivo -favorecendo a súa integración- e á prevención do VIH/SIDA e outras enfermidades transmisibles. A estratexia de intervención do CEREDA é de “baixo umbral”, seguindo os principios de intervención humanitaria que moven a Médicos do Mundo en todas as súas áreas de traballo.

O programa CEREDA vai dirixido a persoas cun uso problemático de drogas, en grave situación de desarraigo e exclusión social, que viven na rúa, con alto nivel de cronicidade e exclusión e/o con problemas de saúde, que rexeitan acceder a outros recursos. O seu obxectivo principal é facilitar a inclusión social das persoas consumidoras de drogas involucrándoas no coidado da súa propia saúde, facilitándolles o acceso a la rede sociosanitaria normalizada e reducindo os danos asociados ao consumo.

O CEREDA de Médicos do Mundo en Vigo, está concibido como un recurso de atención e coidados mínimos de carácter interdisciplinar, dirixido a reducir os riscos e danos derivados do consumo de drogas. As intervencións desenvólvense dende un dispositivo fixo , denominado centro de calor e café, e dous dispositivos móbiles: un vehículo acondicionado para a nosa intervención e o equipo de rúa que se traslada a pé ás zonas quentes de consumo. A sala de calor e café abre as súas portas os luns, mércores e venres de 8:00 a 14:00, mentres que os martes e os xoves adícanse a traballo na rúa.

O interese para a cidade de Vigo dun programa destas características, a través dunha estratexia de redacción de riscos e danos é que non solo posibilita unha mellora sociosanitaria da poboación obxecto de intervención, senón tamén do entorno sociocomunitario onde se ubica.

Os grandes piares nos que se apoia este traballo son o traballo en rede, a coordinación interinstitucional, a intervención comunitaria e a implicación dos propios pares que traballan como axentes de saúde, así como das persoas voluntarias que participan desinteresadamente no programa.

As prestacións do CEREDA non pretenden substituír as da rede sanitaria e de servizos sociais públicos. Para iso, o traballo ten dúas vertentes, unha dirixida á propia rede, consistente na eliminación das trabas e barreiras que dificultan a accesibilidade ós recursos, e outra liña de intervención cos propios/as usuarios/as facilitándolles a información e o asesoramento necesario para poder acceder aos recursos.

Estes dispositivos son un recurso necesario na cidade de Vigo, xa que aínda queda un volume considerable de poboación subsidiaria da atención ofertada. O número de usuarios/as atendidos/as nos dispositivos do CEREDA durante 2008 foi de 447 persoas.

II.- Que o Concello de Vigo, segundo a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, pode promover toda clase de actividades e prestar cantos servizos públicos contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal. Entre as súas competencias, están a protección da salubridade pública, a participación na xestión da atención primaria de saúde, e a prestación dos servizos sociais de promoción e reinserción social, sendo competencia de obrigado exercizo para os concellos de máis de 20.000 habitantes.

A Lei 5/1997, de 2 de abril, da Administración Local de Galicia establece que os municipios exercerán competencias sobre a protección da saúde pública e prestación dos servizos sociais e de promoción e inserción social.

Na Orde de 25 de xaneiro de 2008, pola que se regulan os requisitos que deben cumprir os centros de inclusión e emerxencia social, recóllese a existencia de centros de atención social continuada e unidades de rúa

A Lei 2/1996, de 8 de maio, de Galicia sobre drogas recolle tamén as competencias das administracións locais, e os programas, medidas, e ámbitos de intervención, referidos á prevención, asistencia e incorporación social, na nosa Comunidade.

O Real Decreto 1911/1999, de 17 de decembro, polo que se aproba a estratexia nacional sobre drogas para o período 2000-2008, e o seu Plan de Acción 2005-2008, establecen que os concellos de máis de 25.000 habitantes deberán elaborar Plans Locais de Drogodependencias.

A Resolución de 2 de febreiro de 2009, da Delegación do Goberno para o Plan Nacional sobre drogas, pola que se publica o Acordo do Consello de Ministros polo que se aproba a Estratexia Nacional sobre Drogas 2009-2016, mantén que o éxito da política xeral sobre drogas require da cooperación das Administracións Locais. Deste xeito, o desenvolvemento da Estratexia Nacional sobre Drogas 2009-2016 no seu Plan de Acción sobre Drogas 2009-2012, no obxectivo primeiro, propón optimizar a coordinación e cooperación no marco do Estado español mediante, entre outras medidas, a potenciación da elaboración de planes municipais e supramunicipais coherentes coa Estratexia Nacional. Máis especificamente, entre os obxectivos xerais, atópanse os de garantir unha asistencia de calidade e adaptada ás súas necesidades, a todas aquelas persoas directa ou indirectamente afectadas por consumo de drogas, reducir ou limitar os danos ocasionados á saúde das persoas que consumen drogas e, en xeral, os efectos sociais e sanitarios indesexables relacionados co seu uso, e facilitar a incorporación á sociedade das persoas en proceso de rehabilitación, a través de programas de formación integral e de preparación e inserción laboral. A nivel de diminución do risco e redución do dano, considérase necesario ampliar a cobertura de programas de rúa ou de contacto, acceso e detección precoz de problemas que afectan a grupos de poboación en situación de risco.

O Plan de Galicia sobre Drogas 2007-2009, prorrogado para 2010, en correspondencia co determinado na estratexia nacional, establece un papel específico para as administracións locais para o desenvolvemento –entre outras- de políticas específicas de prevención de drogodependencias, fundamentalmente no ámbito comunitario, así como as orientadas a favorecer a integración social dos usuarios de drogas, e a coordinación de intervencións en materia de drogas realizadas a nivel

local. Así mesmo, establece que as funcións sinaladas para a Administración local terán a súa articulación a través de, entre outros, plans municipais de drogodependencias -que deberán dispoñer de partidas e aplicacións orzamentarias propias, sen prexuízo do financiamento que poidan recibir a través dos convenios de colaboración que establezan coa Consellería de Sanidade e outras administracións, para a execución das medidas recollidas nos respectivos plans municipais-, programación centrada na prevención e incorporación social, e apoio e coordinación coas ONGs da súa zona de influencia.

O Plan de Galicia sobre Drogas en correspondencia co determinado no RD 1911/1999, establece un papel específico para as administracións locais para o desenvolvemento –entre outras- de políticas específicas de prevención de drogodependencias, fundamentalmente no ámbito comunitario, así como as orientadas a favorecer a integración social dos usuarios de drogas, e a coordinación de intervencións en materia de drogas realizadas a nivel local. Así mesmo, establece que as funcións sinaladas para a Administración local terán a súa articulación a través de, entre outros, plans municipais de drogodependencias -que deberán dispoñer de partidas e aplicacións orzamentarias propias, sen prexuízo do financiamento que poidan recibir a través dos convenios de colaboración que establezan coa Consellería de Sanidade e outras administracións, para a execución das medidas recollidas nos respectivos plans municipais-, programación centrada na prevención e incorporación social, e apoio e coordinación coas ONGs da súa zona de influencia.

A carteira de servizos en materia de prevención do Plan de Galicia sobre Drogas contempla a execución de programas de redución de danos e prevención indicada para drogodependentes, e especificamente os dirixidos á intervención precoz con drogodependentes en situación de emerxencia social.

O Concello de Vigo ven desenvolvendo desde 1984 una política activa de intervención en drogodependencias nos ámbitos de prevención, asistencia e incorporación social, para o cal ten subscritos convenios de cooperación coa Consellería de Sanidade e o Servizo Galego de Saúde, para a realización de programas de prevención, servizos asistenciais e de incorporación social. Estes programas véñense executando mediante recursos propios e convenios con entidades locais.

No Plan Local sobre Drogodependencias e outras Adiccións (PLDA) de Vigo propóñense os obxectivos e estratexias de intervención no ámbito das condutas adictivas e da súa problemática asociada, a nivel local, entre os que se sinala a promoción dos programas de urxencia, redución de danos, e de intervención en rúa, e dos programas de axentes de saúde entre iguais, para atender aos colectivos máis desfavorecidos.

O PLDA establece que os instrumentos para o seu desenvolvemento son, entre outros, o Servizo de Benestar Social, CEDRO, a oficina técnica municipal do PLDA, o convenio coa Consellería de Sanidade, e a coordinación e colaboración coas entidades (asociacións, fundacións, ONGs) adheridas o PLDA.

III.- Así as cousas, o Concello de Vigo no seu vixente orzamento, na partida 3133 4890001, prevé nominativamente a concesión dunha subvención por importe de 68.000 €, a favor da asociación Médicos do Mundo.

IV.- Toda vez que, de acordo co disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26.1 da Lei 9/2007, o convenio será o instrumento habitual para canalizar as subvencións previstas nominativamente nos orzamentos da Administración concedente, os

intervenientes, conclúen o presente convenio ao fin de regular os termos da concesión da devandita subvención, cuxo obxecto é o cofinanciamento da actividade do CEREDA de Médicos do Mundo en Vigo, un recurso de atención e coidados mínimos de carácter interdisciplinar, dirixido a reducir os riscos e danos derivados do consumo de drogas, mediante intervencións desenvolvidas dende un dispositivo denominado centro de calor e café e dous dispositivos móbiles: un vehículo acondicionado e un equipo de rúa.

V.- Que a entidade Médicos do Mundo non está incurso en prohibición para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia, achase ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte a Seguridade Social e non ten débedas pendentes con este Concello de Vigo, segundo resulta das declaracións responsables que figuran no expediente.

Que en base ás precedentes consideracións e ó interese social que para a cidade de Vigo representa a devandita actividade da entidade Médicos do Mundo, o Concello de Vigo e a dita entidade Médicos do Mundo convenian a súa colaboración no ámbito da redución de danos e prevención indicada para drogodependentes e a concesión da referida subvención en base aos seguintes

PACTOS

Primeiro.-

A entidade Médicos do Mundo comprométese a colaborar coa Concellería de Benestar Social do Concello de Vigo en canto a realización da actividade do CEREDA de Médicos do Mundo en Vigo, un recurso de atención e coidados mínimos de carácter interdisciplinar, dirixido a reducir os riscos e danos derivados do consumo de drogas, mediante intervencións desenvolvidas dende un dispositivo denominado centro de calor e café e dous dispositivos móbiles: un vehículo acondicionado e un equipo de rúa, e, concretamente, a:

- Realizar a contratación de persoal técnico, segundo táboa de anexo 1, para execución da actividade asistencial*
- Asumir a xestión xeral do programa*
- Contribuír o custo restante do programa, relativo ós recursos materiais e outros gastos, segundo anexo 1.*
- Cumprir as directrices técnicas do Plan de Galicia sobre Drogas e do Plan Local sobre Drogodependencias e outras Adicións de Vigo, e colaborar na súa estrutura participativa.*

En xeral cumprir coas obrigas consignadas para as beneficiarias das subvencións no artigo 11 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Segundo.-

O Concello de Vigo, pola súa parte, comprométese a:

Conceder directamente á entidade MÉDICOS DO MUNDO, unha subvención para o exercicio 2010 por importe de 68.000 euros co obxecto de coadxuvar á financiamento da actividade do CEREDA de Médicos do Mundo en Vigo, un recurso de atención e coidados mínimos de carácter interdisciplinar.

Terceiro.-

Esta subvención será compatible con calquera outra subvención ou axuda para a mesma finalidade procedente de calquera outra administración ou de entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

A beneficiaria deberá comunicar ao Concello de Vigo a obtención doutras subvencións, axudas ingresos ou recursos que financien a actividade subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, con anterioridade a xustificación da aplicación dada ós fondos recibidos.

En calquera caso, o importe total da subvención ou subvencións non poderá superar o da actividade subvencionada; caso no que se procederá na forma prevista no artigo 34 do RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aprobou o Regulamento da Lei Xeral de Subvencións.

Cuarto.-

Polo período de vixencia do convenio, o Excmo. Concello de Vigo, aportará a cantidade de 68.000€ con cargo ao programa de gastos 3133, partida 4890001, do vixente exercicio presupostario

Os pagamentos efectuaranse do seguinte xeito:

- *50% da cantidade anual, á sinatura do convenio. Ao concorrer razóns de interese público, social e humanitario que determina a concesión da subvención e tendo en conta o carácter da beneficiara como unha entidade non lucrativa adicada a desenvolver programas con fins sociais, que presenta necesidades financeiras demostradas que lle impiden realizar cos seus propios medios a actividade subvencionada, considérase necesario convenir un pago anticipado por importe do cincuenta por cento do total da subvención. De acordo co artigo 42 do Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, do Regulamento da Lei xeral de subvencións, as entidades non lucrativas que desenvolvan proxectos e programas de acción social quedan exoneradas da constitución de garantías.*
- *50% restante unha vez xustificadas os gastos realizados ata o 31 de decembro, mediante facturas orixinais ou demais documentos acreditativos dos gastos e memoria anual, coa preceptiva certificación do cumprimento do convenio asinada pola funcionaria responsable do programa.*

Quinto.-

Se o custe total da actividade subvencionada resultase ser menor que o contemplado para a concesión da subvención ou se reduciran na execución da actividade subvencionada as actuacións ou elementos previstos como integrantes da mesma, procederá a redución da subvención na mesma proporción.

A comunicación destas circunstancias ao Concello deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, con anterioridade a xustificación da aplicación dada aos fondos recibidos

Sexto.-

No caso de que a entidade beneficiaria faga algún tipo de publicidade ou difusión das actividades deberá dar a adecuada publicidade á financiamento municipal da actividade subvencionada previa conformidade da Concellería de Benestar Social, e incluír de maneira explícita os logotipos de identificación corporativa da Subdirección Xeral de Saúde Mental e Drogodependencias da Consellería de Sanidade, do Plan Local de Drogodependencias e outras Adicións de Vigo, e da Concellería de Benestar Social do Concello de Vigo.

Sétimo.-

Como mecanismo de coordinación para facer efectiva unha colaboración – supervisión crearase unha Comisión mixta de Seguimento que entenderá sobre os temas cotiás da actividade, coordinación e solución de controversias, e estará composta por dúas persoas de Médicos do Mundo e dous técnicos deste Concello, presidida pola Concelleira responsable dos Servizos Sociais ou persoa en quen delegue.

Oitavo.-

A entidade Médicos do Mundo comprométese a someterse á lexislación vixente en materias sanitarias e de seguridade para os/as usuarios/as do servizo facéndose responsables dos danos e prexuízos que se poidan derivar do seu incumprimento.

Noveno.-

A entidade Médicos do Mundo poderá contratar a cantas persoas crea adecuadas para a consecución dos seus fins, suxeitándose ás condicións laborais vixentes, sen que isto supoña relación laboral destas persoas co Concello.

Décimo.-

A entidade Médicos do Mundo comprométese a presentar antes do día 31 de xaneiro de 2011, xustificación do cumprimento do convenio no Rexistro Xeral do Concello, con destino aos Servizos Sociais.

A xustificación deberá facerse conforme á previsión contida no artigo 30 da Lei 38/2003 Xeral de Subvencións e 28 da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia, coa estrutura de conta xustificativa prevista no artigo 72 do Real Decreto 887/2006 do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei Xeral de Subvencións, que conterá memoria de actuación xustificativa e memoria económica xustificativa.

A documentación da conta xustificativa deberá incluír unha relación de tódolos xustificantes de pago dos gastos efectuados.

Os documentos que conformarán a xustificación da subvención serán:

- ◆ Unha memoria social xustificativa das actuacións desenvolvidas
- ◆ Unha memoria económica xustificativa do custo das actividades realizadas, que conterá:

1. *Unha relación clasificada dos gastos subvencionados, con identificación do acredor e do documento, o seu importe e data de emisión.*
2. *Nóminas debidamente asinadas polo/a profesional contratado/a así como contrato de traballo; TC1, TC 2 como documentos acreditativos do pago das cotas da Seguridade Social.*
3. *Unha relación detallada doutros ingresos ou subvencións que financien a actividade subvencionada con indicación do importe e a súa procedencia.*
4. *Unha declaración xurada do perceptor, acreditativa dos seguintes extremos:*

Que os xustificantes acreditativos dos gastos que se presenten se aplicaron a actividades subvencionada.

Que foron abonadas aos seus expedidores ou, no seu caso, aos titulares do dereito que incorporan.

Que se atopa ao corrente das súas obrigas fiscais e coa Seguridade Social, ós efectos previstos no artigo 31 da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia.

As facturas, que serán orixinais, deberán recoller o número de CIF, a data, número de factura e o IVE, estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas, nin aquelas que non reúnan as esixencias previstas no RD 1.496/2003, de 28 de novembro polo que se regulan as obrigas de facturación. Nestas facturas se computará o gasto acreditado deducindo o IVE, salvo que se xustifique a exención do dito imposto.

Se a beneficiaria solicitara a devolución do orixinal presentado, a área xestora da subvención procederá ao estampillado da factura orixinal, indicando no estampillado o motivo da subvención e si o importe do xustificante impútase total ou parcialmente á subvención recibida; indicándose neste caso o importe exacto que resulte afectado pola subvención. A copia do xustificante orixinal estampillado se incorporará ao expediente e a área xestora da subvención procederá á devolución do orixinal.

Décimo primeiro.-

Antes de proceder ao pago da subvención a beneficiaria deberá acreditar estar ó corrente no pagamento das súas obrigas fiscais e para coa seguridade social e non ser debedor por resolución de procedencia de reintegro, o que poderá realizar por medio dunha declaración responsable, ao abeiro do artigo 31.7 e) da lei 9/2007 de subvencións de Galicia.

Décimo segundo.-

Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan a natureza da actividade subvencionada e se realicen no prazo comprendido entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro de 2010.

Décimo terceiro.-

A realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da subvención será comprobada polos servizos da Concellería de Benestar Social. O

responsable técnico do programa emitirá informe ao respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orden a considerar incumprida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada.

Décimo cuarto.-

A beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Concellería de Benestar Social e pola Intervención Xeral Municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercizo das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.

Décimo quinto.-

Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia de xuros de demora dende o pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro nos casos do artigo 33 LSG.

Cando o incumprimento da actividade subvencionada se traduza nunha diminución significativa da actividade subvencionada, traducible a termos económicos en función do proxecto presentado e o seu presuposto, que non implique verdadeiro incumprimento do obxectivo da subvención, procederá o reintegro da subvención na mesma proporción. En todo caso procederá o reintegro do exceso da subvención sobre o custo da actividade subvencionada.

Décimo sexto.-

Canto ás infraccións e sancións en que poida incorrer a beneficiaria da subvención a que se refire este convenio e procedemento para a súa apreciación e imposición, estarase ao disposto no Título IV da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no RD 1398/1993, de 4 de agosto, polo que se aprobou o Regulamento do Procedemento para o exercizo da potestade sancionadora.

Décimo sétimo.-

A beneficiaria está informada de que os seus datos e os do seu representante serán incorporados aos ficheiros municipais; de que a finalidade da súa recollida é a instrución do procedemento para a concesión da subvención obxecto do presente convenio, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na Lei de subvencións de Galicia en orden á conclusión do proceso subvencional, polo que a súa achega é obrigatoria.

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 30/1992, do 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento administrativo Común e na Lei 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Benestar Social.

Décimo oitavo.-

A concesión da subvención obxecto do presente convenio rexerese pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; a lexislación básica do estado en materia de réxime local; a Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e

do RD 887/2006; polos pactos que se conteñen neste convenio; as Bases de Execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

E de conformidade cos termos do convenio, as partes asínano no lugar e data indicado no encabezamento.

Pola entidade Médicos do Mundo

Polo Concello de Vigo.

9.- PROXECTO DE CONVENIO COA ASOCIACIÓN DE PERSOAS XORDAS DE VIGO PARA POÑER A DISPOSICIÓN DAS PERSOAS XORDAS UN INTÉRPRETE DE LINGUA DE SIGNOS. EXPTE. 50871/301.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe da traballadora social encargada do programa e do xefe de Área de Benestar Social, do 15.03.2010, co conforme da concelleira delegada de dita área, así como o informe da xefa do servizo de Fiscalización co conforme do Interventor Xeral, a Xunta de Goberno local acorda:

- 1.- Prestar aprobación ao texto do convenio entre o Excmo. Concello de Vigo e a Asociación de Persoas Xordas de Vigo, CIF G-36.622.835 para poñer á disposición das persoas xordas un intérprete de lingua de signos.
- 2.- Aprobar o gasto por un importe total de 20.000€ euros, con cargo á partida 3130.4890002 –“Convenio programa xordos”.

CONVENIO DE COLABORACIÓN COA ASOCIACIÓN DE PERSOAS XORDAS DE VIGO

Vigo, de de 2010

REUNIDOS

Dunha parte D^a María Xosé Méndez Piñeiro en calidade de Concelleira Delegada da Área de Benestar Social do Concello de Vigo, na representación legal do mesmo, en virtude do decreto da Alcaldía sobre Delegación de atribucións de data 5 de xullo de 2007 e acordo da Xunta de Goberno Local de data 16 de xullo de 2007.

Doutra parte, D. Miguel Ángel González Lloves, con DNI.:36.024.981-N, en calidade de Presidente da Asociación de Persoas Xordas de Vigo NIF G36622835, con enderezo a efectos de notificación en R/ Gregorio Espino, 38, entrechán, de Vigo. e en representación da mesma, segundo resulta dos seus estatutos, asegurando o comparecente que dita representación non lle foi revocada.

Tendo daquela os comparecentes a capacidade legal necesaria para o outorgamento do presente convenio

MANIFESTAN

I- Que a Asociación de Persoas Xordas de Vigo ten, entre os seus fins, e así o reflicten os seus estatutos, “traballar para conseguir o recoñecemento legal e social adecuado para a lingua de signos e impulsar a súa investigación e difusión”; “fomentar a autonomía e a independencia das persoas xordas e a eliminación das barreiras de comunicación ...”, así como “potenciar e dar continuidade aos servizos de intérpretes de lingua de signos en todos os ámbitos da vida social e velar pola adecuada formación das persoas intérpretes”.

Estas barreiras non poderán ser superadas sen a posta en marcha de actuacións específicas que teñan como obxectivo a integración do colectivo de persoas xordas.

II- O Concello de Vigo e coñecedor da existencia dun colectivo de persoas que teñen a necesidade de acudir a este recurso.

A Lei 7/1985, de 2 de abril Reguladora das Bases do Réxime Local establece no seu art. 25.1 que o municipio, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, pode promover toda clase de actividades e prestar cantos servizos públicos favorezan a satisfacción de necesidades da comunidade veciñal. Asemade no seu art. 25.2 K expresa que o municipio exercerá competencias nos termos da lexislación do Estado e das comunidades autónomas en materia de prestación dos servizos sociais e da promoción e reinserción social. Tamén o art. 26.1 establece que os municipios por si ou asociados deberán prestar os servizos sociais, sendo competencia de obrigado exercicio nos de poboación superior a 20.000 habitantes.

A Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia no art. 2 pto. 3 dí que os poderes públicos fomentarán, así mesmo, no ámbito dos servizos sociais, o desenvolvemento de actuacións solidarias por entidades de iniciativa social sempre que se axusten aos requisitos de autorización, calidade e complementariedade establecidos na lei. No art. 31 Fomento da iniciativa social pto.1 dí: O cumprimento dos fins das entidades de iniciativa social promoverase mediante outorgamento de subvencións, que se concederán atendendo ao interese social dos distintos servizos e proxectos, á súa complementariedade coa oferta pública de servizos sociais, a calidade e ao carácter innovador das prestacións de servizos ofertados, á eficiencia no emprego de fondos públicos e á súa adecuación os obxectivos fixados pola planificación autonómica en materia de servizos sociais. O art. 31 pto.2 dí : Nos termos establecidos na normativa reguladora de subvencións e, sen prexuízo da aplicación ordinaria do réxime aberto de concorrencia competitiva na xestión das subvencións, por razóns de interese público, debidamente xustificadas, poderanse subscribir convenios singulares con entidades de iniciativa social debidamente autorizadas para a prestación de servizos sociais cando por razóns humanitarias ou de emerxencia social, ou ben cando pola singularidade das características da entidade, a especificidade dos servizos que presta ou a especial vulnerabilidade das persoas usuarias, non sexa posible ou conveniente promover a concorrencia pública.

Segundo o art. 29 da Lei 8/97 de 20 de agosto, de accesibilidade e supresión de barreiras na Comunidade Autónoma de Galicia, as administracións públicas galegas deberán promover a supresión de barreiras na comunicación e o establecemento dos mecanismos e alternativas técnicas que fagan accesibles os sistemas de comunicación e sinalización a toda a poboación. Así mesmo no Capítulo IV do Regulamento de desenvolvemento e execución da citada Lei de accesibilidade (Decreto 35/2000), no seu art. 54 faise referencia ós criterios de accesibilidade na comunicación

que se establecen e que aparecen citados na base 7 do código de accesibilidade (anexo I do citado regulamento).

O mesmo artigo 29.2 da citada Lei 8/97, dispón que as administracións públicas galegas fomentarán a formación de profesionais intérpretes da lingua de signos e guías de xordos-cegos, facilitando así a comunicación directa ó discapacitado auditivo ou xordo-cego, e a existencia nas distintas administracións públicas deste persoal especializado.

Que os Concellos, como entes locais, en virtude do disposto nos artigos 25 e 26 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases do Réxime Local, ou no artigo 21 da Lei Galega de Servizos Sociais, teñen competencias nesta materia e por conseguinte iniciativa propia, no eido dos servizos sociais e da promoción e reinserción social.

Así no Concello de Vigo creouse o Gabinete de Accesibilidade como órgano consultivo encargado de garantir o cumprimento da normativa en materia de accesibilidade e supresión de barreiras arquitectónicas no concello, propoñer a introdución das melloras que sexan necesarias en cada momento, declarar de se-lo caso a imposibilidade da observancia dalgún dos criterios básicos previstos na mesma e, en xeral, cantas outras incidan directa ou indirectamente na materia obxecto de regulación municipal. Así mesmo, dentro dos seus obxectivos está o de iniciar un proceso sistemático e coordinado para facer real o dereito ó goce da cidade para o amplo colectivo que representan as persoas con algunha discapacidade física, psíquica ou sensorial, entre os que se atopan os discapacitados auditivos.

Que baseándose na antedita normativa, o Concello de Vigo quere realizar unha serie de actuacións encamiñadas a eliminar no posible, as barreiras que dificultan a igualdade na calidade de vida das persoas xordas con respecto ao resto dos cidadáns vigueses.

A subvención que se propón está prevista no orzamento de Benestar Social polo que ten a consideración de subvención directa segundo o artigo 28 da Lei 38/2003 xeral de subvencións e 26 da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia, a mais abundamento, acredítanse razóns de interese público, social e humanitario para a súa concesión, motivacións necesarias, así mesmo, para utilizar o procedemento de concesión directa do artigo 19.4 da Lei 38/2003. A concesión da subvención artículase mediante un convenio de colaboración que contempla as prescricións que sinala a Base 40 das de Execución do Orzamento; competencias de aplicación, contraprestación económica ós gastos que representa a acción a desenvolver, órgano de colaboración, seguimento da materia conveniada, aclaración de diverxencias, vixencia, etc.

III- Toda vez que, de acordo co disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26.1 da Lei 9/2007, o convenio será o instrumento habitual para canalizar as subvencións previstas nominativamente nos orzamentos da Administración concedente, os intervenientes, conclúen o presente convenio ao fin de regular os termos da concesión da devandita subvención, cuxo obxecto é ofrecer a tódolos discapacitados auditivos do municipio de Vigo, a posibilidade de contar cun profesional intérprete da lingua de signos.

IV- Que a Asociación de Persoas Xordas de Vigo non está incurso en prohibición para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia, achase ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte a Seguridade Social e non ten débedas pendentes con este Concello de Vigo, segundo resulta das declaracións responsables que figuran no expediente.

En base ás precedentes consideracións e ao interese social que para a cidade de Vigo representa a actividade da Asociación de Persoas Xordas de Vigo, o Concello de Vigo e a dita entidade convenian a súa colaboración no ámbito social e a concesión da referida subvención en base os seguintes:

P A C T O S

Primeiro.-

A entidade Asociación de persoas xordas de Vigo comprométese a colaborar coa Concellería de Benestar Social do Concello de Vigo para a realización de actividades que faciliten a comunicación directa ós discapacitados auditivos, e concretamente a:

1.- A posta a disposición dos discapacitados auditivos do municipio de Vigo dun intérprete da lingua de signos, coa finalidade de ofrecerlles a posibilidade de contar cun profesional que cubra todos aqueles servizos tales como reunións, despachos profesionais, comparecencias en tribunais, consultas médicas, conferencias e cursos, estes últimos organizados polo Concello de Vigo e/ou a Asociación de Persoas Xordas.

2.- A contratación dos servizos do profesional intérprete da lingua de signos, a organización e planificación do traballo que vai desempeñar, así como a avaliación e cantas outras acción sexan precisas para a realización desta actividade.

3.- A que os servizos a realizar polo profesional intérprete da lingua de signos se desenvolvan seguindo o sistema de “chamada previa”, é dicir, aquelas persoas que necesiten os servizos do intérprete, deberán chamar con antelación á Asociación de Persoas Xordas de Vigo comunicando os datos persoais, data, lugar e materia para a que se require o servizo. Deberá terse en conta que non tódalas demandas poderán ser cubertas na súa totalidade, sobre todo en canto o horario se refire, xa que a unha hora determinada pode encontrarse o intérprete realizando outro servizo. Cando se trate de conferencias, relatorios ou similares, a organización do evento, respectará e facilitará as condicións da sala, a ubicación do intérprete e os descansos periódicos (de 5 a 10 minutos por cada 30 minutos de interpretación realizada), atendendo sempre as peticións formuladas polo profesional intérprete de lingua de signos para favorecer a recepción e a calidade da mensaxe, e ademais facilitará sempre, e como mínimo cunha semana de antelación, un resumo ou copia da ponencia a impartir. O horario de prestación de servizos será tan flexible coma sexa posible, instaurándose a realización de corenta horas semanais organizándoas dende a Asociación de Persoas Xordas como mellor conveña para os intereses das persoas que requiran o servizo.

O código deontolóxico da profesión de intérprete de lingua de signos garante a confidencialidade, a fidelidade na comunicación e a obxectividade do seu traballo. As condicións nas que se desenvolverán os servizos deben ser claras e explícitas, coñecidas e aceptadas por ámbalas partes.

O servizo será totalmente gratuíto para os usuarios do mesmo.

En xeral, cumprir coas obrigas consignadas para as beneficiarias das subvencións no artigo 11 da lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Segundo.-

O Concello de Vigo, pola súa parte, comprométese a:

Conceder directamente á Asociación de persoas xordas de Vigo dunha subvención para o exercicio 2010 por importe de 20.000 euros co obxecto da posta a disposición dos discapacitados auditivos do municipio de Vigo dun intérprete da lingua de signos.

Terceiro.-

Esta subvención será compatible con calquera outra subvención ou axuda para a mesma finalidade procedente de calquera outra administración ou de entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

A beneficiaria deberá comunicar ao Concello de Vigo a obtención doutras subvencións, axudas ingresos ou recursos que financien a actividade subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, con anterioridade a xustificación da aplicación dada ós fondos recibidos.

En calquera caso, o importe total da subvención ou subvencións non poderá superar o da actividade subvencionada; caso no que se procederá na forma prevista no artigo 34 do RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aprobou o Regulamento da Lei Xeral de Subvencións.

Cuarto.-

Polo período de vixencia do convenio, o Excmo. Concello de Vigo, aportará a cantidade de 20.000€ con cargo a partida 3130 4890002, do vixente exercicio presupostario

Os pagamentos efectuaranse do seguinte xeito:

- 50% da cantidade anual, á sinatura do convenio. Ao concorrer razóns de interese público, social e humanitario que determina a concesión da subvención e tendo en conta o carácter da beneficiara como unha entidade non lucrativa adicada a desenvolver programas con fins sociais, que presenta necesidades financeiras demostradas que lle impiden realizar cos seus propios medios a actividade subvencionada, considérase necesario convenir un pago anticipado por importe do cincuenta por cento do total da subvención. De acordo co artigo 42 do Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, do Regulamento da Lei xeral de subvencións, as entidades non lucrativas que desenvolvan proxectos e programas de acción social quedan exoneradas da constitución de garantías.*
- 50% restante unha vez xustificadas os gastos realizados ata o 31 de decembro, mediante facturas orixinais ou demais documentos acreditativos dos gastos e memoria anual, coa preceptiva certificación do cumprimento do convenio asinada pola funcionaria responsable do programa.*

Quinto.-

Se o custe total da actividade subvencionada resultase ser menor que o contemplado para a concesión da subvención ou se reduciran na execución da actividade subvencionada as actuacións ou elementos previstos como integrantes da mesma, procederá a redución da subvención na mesma proporción .

A comunicación destas circunstancias ao Concello deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, con anterioridade a xustificación da aplicación dada aos fondos recibidos

Sexto.-

O Concello de Vigo resérvase exclusivamente a formulación de todo tipo de publicidade e información nos medios de comunicación social das actividades obxecto deste convenio

Sétimo.-

Para o seguimento do convenio, aplicación do mesmo e resolución das dificultades que poidan xurdir no desenvolvemento do mesmo, constitúese unha Comisión de Seguimento, composta por dous representantes por cada parte asinante, que serán:

- Pola Asociación de Persoas Xordas de Vigo:

*◆ Miguel Ángel González Lloves
Presidente da Asociación de Persoas Xordas*

*- M^a Carmen González Lloves
Técnica da Asociación de Persoas Xordas*

- Polo Concello de Vigo:

◆ A Concelleira-Delegada da Área de Benestar Social., ou persoa en quen delegue

◆ Unha técnica do departamento de Benestar Social encargada do programa.

Oitavo.-

A Asociación de persoas xordas de Vigo poderá contratar a cantas persoas crea adecuadas para a consecución dos seus fins, suxeitándose ás condicións laborais vixentes, sen que esto supoña relación laboral destas persoas co Concello

Noveno.-

A Asociación de persoas xordas de Vigo comprométese a presentar antes do día 31 de xaneiro de 2011, xustificación do cumprimento do convenio no Rexistro Xeral do Concello, con destino aos Servizos Sociais.

A xustificación deberá facerse conforme á previsión contida no artigo 30 da Lei 38/2003 Xeral de Subvencións e 28 da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia, coa estrutura de conta xustificativa prevista no artigo 72 do Real Decreto 887/2006 do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei Xeral de Subvencións, que conterá memoria de actuación xustificativa e memoria económica xustificativa.

A documentación da conta xustificativa deberá incluír unha relación de tódolos xustificantes de pago dos gastos efectuados.

Os documentos que conformarán a xustificación da subvención serán:

- ◆ *Unha memoria social xustificativa das actuacións desenvolvidas*
 - ◆ *Unha memoria económica xustificativa do custo das actividades realizadas, que conterà:*
5. *Unha relación clasificada dos gastos subvencionados, con identificación do acredor e do documento, o seu importe e data de emisión.*
 6. *Nóminas debidamente asinadas polo/a profesional contratado/a así como contrato de traballo; TC1, TC 2 como documentos acreditativos do pago das cotas da Seguridade Social.*
 7. *Unha relación detallada doutros ingresos ou subvencións que financien a actividade subvencionada con indicación do importe e a súa procedencia.*
 8. *Unha declaración xurada do perceptor, acreditativa dos seguintes extremos:*

Que os xustificantes acreditativos dos gastos que se presenten se aplicaron a actividades subvencionada.

Que foron abonadas aos seus expedidores ou, no seu caso, aos titulares do dereito que incorporan.

Que se atopa ao corrente das súas obrigas fiscais e coa Seguridade Social, ós efectos previstos no artigo 31 da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia.

As facturas, que serán orixinais, deberán recoller o número de CIF, a data, número de factura e o IVE, estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas, nin aquelas que non reúnan as esixencias previstas no RD 1.496/2003, de 28 de novembro polo que se regulan as obrigas de facturación. Nestas facturas se computará o gasto acreditado deducindo o IVE, salvo que se xustifique a exención do dito imposto.

Se a beneficiaria solicitara a devolución do orixinal presentado, a área xestora da subvención procederá ao estampillado da factura orixinal, indicando no estampillado o motivo da subvención e si o importe do xustificante impútase total ou parcialmente á subvención recibida; indicándose neste caso o importe exacto que resulte afectado pola subvención. A copia do xustificante orixinal estampillado se incorporará ao expediente e a área xestora da subvención procederá á devolución do orixinal.

Décimo.-

Antes de proceder ao pago da subvención a beneficiaria deberá acreditar estar ó corrente no pagamento das súas obrigas fiscais e para coa seguridade social e non ser debedor por resolución de procedencia de reintegro, o que poderá realizar por medio dunha declaración responsable, ao abeiro do artigo 31.7 e) da lei 9/2007 de subvencións de Galicia.

Décimo primeiro.-

Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan a natureza da actividade subvencionada e se realicen no prazo comprendido entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro de 2010.

Décimo segundo.-

A realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da subvención será comprobada polos servizos da Concellería de Benestar Social . O responsable técnico do programa emitirá informe ao respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orden a considerar incumprida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada.

Décimo terceiro.-

A beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Concellería de Benestar Social e pola Intervención Xeral Municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercizo das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.

Décimo cuarto.-

Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia de xuros de demora dende o pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro nos casos do artigo 33 LSG.

Cando o incumprimento da actividade subvencionada se traduza nunha diminución significativa da actividade subvencionada, traducible a termos económicos en función do proxecto presentado e o seu presuposto, que non implique verdadeiro incumprimento do obxectivo da subvención, procederá o reintegro da subvención na mesma proporción. En todo caso procederá o reintegro do exceso da subvención sobre o custo da actividade subvencionada.

Décimo quinto.-

Canto ás infraccións e sancións en que poida incorrer a beneficiaria da subvención a que se refire este convenio e procedemento para a súa apreciación e imposición, estarase ao disposto no Título IV da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no RD 1398/1993, de 4 de agosto, polo que se aprobou o Regulamento do Procedemento para o exercizo da potestade sancionadora.

Décimo sexto.-

A beneficiaria está informada de que os seus datos e os do seu representante serán incorporados aos ficheiros municipais; de que a finalidade da súa recollida é a instrución do procedemento para a concesión da subvención obxecto do presente convenio, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na Lei de subvencións de Galicia en orden á conclusión do proceso subvencional, polo que a súa achega é obrigatoria.

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 30/1992, do 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento administrativo Común e na Lei 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Benestar Social.

Décimo sétimo.-

A concesión da subvención obxecto do presente convenio rexerase pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; a lexislación básica do estado en materia de réxime local; a Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006; polos pactos que se conteñen neste convenio; as Bases de Execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

E de conformidade cos termos do convenio, as partes asínano no lugar e data indicado no encabezamento.

10.- PROXECTO DE CONVENIO DOA ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER E OUTRAS DEMENCIAS DE GALICIA, DE COMPROMISO DE PRAZAS NOS TALLERES DO PROGRAMA “OBRADOIROS PARALELOS”. EXPTE. 50869/301.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe da técnica responsable do programa e do xefe de Área de Benestar Social, do 19.04.2010, co conforme da concelleira delegada de dita área, así como o informe da xefa do servizo de Fiscalización co conforme do Interventor Xeral, a Xunta de Goberno local acorda:

“1º.- Aproba-la concesión dunha subvención directa á Asociación de Familiares de Enfermos de alzheimer e outras demencias de Galicia, con CIF G-36776920 por un importe total de 20.000 euros, con cargo á partida 2310.4890010 –Convenio AFAGA-.

2º.- Prestar aprobación ao texto do convenio de colaboración entre o Excmo. Concello de Vigo e a Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer e Outras Demencias de Galicia, de compromiso de dez prazas para enfermos de alzheimer e dez prazas para familiares empadroados no Concello de Vigo, nos talleres que se desenvolvan dentro do programa “Obradoiros Paralelos”, sen custo algún para os beneficiarios que serán derivados polo departamento de Benestar Social.

3º.- Aprobar o gasto total de 20.000 euros a favor da Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer e Outras Demencias de Galicia con cargo á partida 2310.4980010 – Convenio AFAGA -,

CONVENIO DE COLABORACIÓN COA “ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER E OUTRAS DEMENCIAS DE GALICIA”

Vigo, ____de _____de 2010

REUNIDOS

Dunha parte D^a María Xosé Méndez Piñeiro en calidade de Concelleira Delegada da Área de Benestar Social do Concello de Vigo, na representación legal do mesmo, en virtude do decreto de Alcaldía sobre Delegación de atribucións de data 5 de xullo de 2007 e acordo da Xunta de Goberno Local de data 16 de xullo de 2007.

Doutra parte Don Juan Carlos Rodríguez Bernárdez, DNI 36073858Z, en calidade de Presidente da Asociación de familiares de enfermos de Alzheimer de Galicia (AFAGA), CIF G-36776920, con enderezo, a efectos de notificación, na rúa Oliva, 12-2º Of. E, e en representación desta segundo resulta dos seus estatutos, asegurando o comparecente que tales facultades non lle foron revocadas

Tendo daquela os comparecentes a capacidade legal necesaria para o outorgamento do presente convenio,

MANIFESTAN

I.- Que a “Asociación de familiares de enfermos de Alzheimer e outras demencias de Galicia “AFAGA” e unha entidade colaboradora do departamento de Benestar Social dende hai anos, e entre os seus fins está prestar atención social específica aos enfermos/as e familiares dos mesmos, xa que segundo di nos seus estatutos, os obxectivos da asociación son entre outros: prestar a asistencia psicolóxica e moral aos familiares dos afectados da enfermidade, asesorar aos familiares en materias legais, sociolóxicas e económicas, facilitar, mellorar e controlar a asistencia dos enfermos para mellorar no posible a calidade de vida. Enténdese o alzheimer como un conxunto de síntomas derivados dunha enfermidade cerebral dexenerativa que se manifesta nunha progresiva perda de memoria, da linguaxe e do xuízo. Descoñécense as causas e non existe tratamento para a súa cura. A finalidade deste convenio consiste na subvención de prazas nos talleres ocupacionais dos que dispón a asociación no seu programa “Obradoiros Paralelos”. En concreto subvencionaranse dez prazas no programa de “Obradoiros Paralelos” sen cargo algún para os beneficiarios que serán derivados polo departamento de Benestar Social seguindo o criterio de que non teñan gravemente afectada a súa capacidade motora e poidan, polo tanto, ser obxecto de estimulación, e dez prazas para apoio aos seus familiares.

II.- O Concello de Vigo e coñecedor da existencia dun colectivo de persoas que teñen a necesidade de acudir a este recurso para poder mellorar a súa calidade de vida. Ademais, este recurso e un complemento dos recursos de servizos sociais de que dispón o Concello.

A Lei 7/1985, de 2 de abril Reguladora das Bases do Réxime Local establece no seu art. 25.1 que o municipio, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, pode promover toda clase de actividades e prestar cantos servizos públicos favorezan a satisfacción de necesidades da comunidade veciñal. Asemade no seu art. 25.2 K expresa que o municipio exercerá competencias nos termos da lexislación do Estado e das comunidades autónomas en materia de prestación dos servizos sociais e da promoción e reinserción social. Tamén o art. 26.1 establece que os municipios por si ou asociados deberán prestar os servizos sociais (os de poboación superior a 20.000 habitantes).

A Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia no art. 2 pto. 3 dí que os poderes públicos fomentarán, así mesmo, no ámbito dos servizos sociais, o desenvolvemento de actuacións solidarias por entidades de iniciativa social sempre que se axusten aos requisitos de autorización, calidade e complementariedade establecidos na lei. No art. 31 Fomento da iniciativa social pto. 1

dí : O cumprimento dos fins das entidades de iniciativa social promoverase mediante outorgamento de subvencións, que se concederán atendendo ao interese social dos distintos servizos e proxectos, á súa complementariedade coa oferta pública de servizos sociais, a calidade e ao carácter innovador das prestacións de servizos ofertados, á eficiencia no emprego de fondos públicos e á súa adecuación os obxectivos fixados pola planificación autonómica en materia de servizos sociais. O art. 31 pto.2 dí : Nos termos establecidos na normativa reguladora de subvencións e, sen prexuízo da aplicación ordinaria do réxime aberto de concorrencia competitiva na xestión das subvencións , por razóns de interese público, debidamente xustificadas, poderanse subscribir convenios singulares con entidades de iniciativa social debidamente autorizadas para a prestación de servizos sociais cando por razóns humanitarias ou de emerxencia social, ou ben cando pola singularidade das características da entidade, a especificidade dos servizos que presta ou a especial vulnerabilidade das persoas usuarias, non sexa posible ou conveniente promover a concorrencia pública.

A subvención que se propón está prevista no orzamento de Benestar Social polo que ten a consideración de subvención directa segundo o artigo 28 da Lei 38/2003 xeral de subvencións e 26 da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia, a mais abondamento, acredítanse razóns de interese público, social e humanitario para a súa concesión, motivacións necesarias, así mesmo, para utilizar o procedemento de concesión directa do artigo 19.4 da Lei 38/2003. A concesión da subvención artículase mediante un convenio de colaboración que contempla as prescricións que sinala a Base 40 das de Execución do Orzamento; competencias de aplicación, contraprestación económica ós gastos que representa a acción a desenvolver, órgano de colaboración, seguimento da materia conveniada, aclaración de diverxencias, vixencia, etc.

III.- Así as cousas, o Concello de Vigo no seu vixente orzamento, na partida “Convenio AFAGA” 2310 4890010, prevé nominativamente a concesión dunha subvención por importe de 20.000€, a favor da Asociación AFAGA.

IV- Toda vez que, de acordo co disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26.1 da Lei 9/2007, o convenio será o instrumento habitual para canalizar as subvencións previstas nominativamente nos orzamentos da Administración concedente, os intervinientes, conclúen o presente convenio ao fin de regular os termos da concesión da devandita subvención, cuxo obxecto é a subvención de prazas nos talleres ocupacionais dos que dispón a asociación no seu programa “Obradoiros Paralelos”. En concreto subvencionaranse dez prazas no programa de “Obradoiros Paralelos” sen cargo algún para os beneficiarios que serán derivados polo departamento de Benestar Social seguindo o criterio de que non teñan gravemente afectada a súa capacidade motora e poidan, polo tanto, ser obxecto de estimulación, e dez prazas para apoio aos seus familiares.

V- Que a entidade “AFAGA” non está incursoa en prohibición para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia, achase ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte a Seguridade Social e non ten débedas pendentes con este Concello de Vigo, segundo resulta das declaracións responsables que figuran no expediente.

Que en base ás precedentes consideracións e ao interese social, que para a cidade de Vigo representa a devandita actividade da entidade AFAGA, o Concello de Vigo e a dita asociación AFAGA, convenian a súa colaboración no ámbito social e a concesión da referida subvención en base aos seguintes.

P A C T O S

Primeiro.-

A entidade AFAGA comprométese a colaborar coa Concellería de Benestar Social do Concello de Vigo co programa de “Obradoiros Paralelos”, e concretamente a:

Levar a cabo o programa “Obradoiros Paralelos” dirixido aos enfermos/as de alzheimer ou outra demencia neurodexenerativa así como a familiares dos enfermos que asisten aos obradoiros de estimulación cognitiva. Os obradoiros van dirixidos a:

- ◆ Traballar aspectos cognitivos (orientación temporo-espacial, memoria, linguaxe,...)*
- ◆ Traballar aspectos funcionais (actividades básicas da vida diaria, motricidade, ...)*
- ◆ Proporcionar apoio emocional aos familiares dos asistentes aos obradoiros*
- ◆ Procurar para os familiares un tempo de descanso con actividades lúdicas*
- ◆ Dotar de coñecementos prácticos aos familiares en relación á atención e coidados dos enfermos con demencia.*

Aceptar ós dez beneficiarios que serán derivados polo departamento de Benestar Social seguindo o criterio de que non teñan gravemente afectada a súa capacidade motora e poidan, polo tanto, ser obxecto de estimulación, e dez prazas para apoio aos seus familiares.

Que os obradoiros sexan impartidos por técnicos especialistas na materia.

En xeral, cumprir coas obrigas consignadas para as beneficiarias das subvencións no artigo 11 da lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Segundo.-

O Concello de Vigo, pola súa parte, comprométese a:

Conceder directamente á entidade “AFAGA” unha subvención para o exercicio 2010 por importe de 20.000 euros co obxecto de cubrir o custo de dez prazas para enfermos de alzheimer no programa “Obradoiros Paralelos” e dez prazas para apoio aos seus familiares.

Terceiro.-

Esta subvención será compatible con calquera outra subvención ou axuda para a mesma finalidade procedente de calquera outra administración ou de entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

A beneficiaria deberá comunicar ao Concello de Vigo a obtención doutras subvencións, axudas ingresos ou recursos que financien a actividade subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, con anterioridade a xustificación da aplicación dada ós fondos recibidos.

En calquera caso, o importe total da subvención ou subvencións non poderá superar o da actividade subvencionada; caso no que se procederá na forma prevista no artigo 34 do RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aprobou o Regulamento da Lei Xeral de Subvencións.

Cuarto.-

Para o pactado no presente convenio, o Concello, aportará a cantidade de 20.000 euros. con cargo ao programa de gastos 2310, partida 4890010, do vixente exercicio presupostario

Os pagamentos efectuaranse do seguinte xeito:

- *50% da cantidade anual, á sinatura do convenio. Ao concorrer razóns de interese público, social e humanitario que determina a concesión da subvención e tendo en conta o carácter da beneficiara como unha entidade non lucrativa adicada a desenvolver programas con fins sociais, que presenta necesidades financeiras demostradas que lle impiden realizar cos seus propios medios a actividade subvencionada, considérase necesario conveniar un pago anticipado por importe do cincuenta por cento do total da subvención. De acordo co artigo 42 do Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, do Regulamento da Lei xeral de subvencións, as entidades non lucrativas que desenvolvan proxecto e programas de acción social quedan exoneradas da constitución de garantías.*
- *50% restante unha vez xustificadas os gastos realizados ata o 31 de decembro, mediante facturas orixinais ou demais documentos acreditativos dos gastos e memoria anual, coa preceptiva certificación do cumprimento do convenio asinada pola funcionaria responsable do programa.*

Quinto.-

Se o custe total da actividade subvencionada resultase ser menor que o contemplado para a concesión da subvención ou se reduciran na execución da actividade subvencionada as actuacións ou elementos previstos como integrantes da mesma, procederá a redución da subvención na mesma proporción .

A comunicación destas circunstancias ao Concello deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, con anterioridade a xustificación da aplicación dada aos fondos recibidos.

Sexto.-

No caso de que a entidade beneficiaria faga algún tipo de publicidade ou difusión das actividades deberá dar a adecuada publicidade á financiamento municipal da actividade subvencionada previa conformidade da Concellería de Benestar Social.

Sétimo.-

Como mecanismo de coordinación para facer efectiva unha colaboración – supervisión creárase unha Comisión mixta de Seguimento que entenderá sobre os temas cotiás da actividade, coordinación e solución de controversias, e estará composta por dúas persoas de AFAGA e dous técnicos deste Concello, presidida polo/a Concelleiro/a responsable dos Servizos Sociais.

Oitavo.-

A entidade AFAGA comprométese a someterse á lexislación vixente en materias sanitarias e de seguridade para os/as usuarios/as do servizo facéndose responsables dos danos e prexuízos que se poidan derivar do seu incumprimento.

Noveno.-

A entidade AFAGA poderá contratar a cantas persoas crea adecuadas para a consecución dos seus fins, suxeitándose ás condicións laborais vixentes, sen que isto supoña relación laboral destas persoas co Concello.

Décimo.-

Para a xustificación convenio, a beneficiaria, antes do 31 de xaneiro de 2011 deberá xustificar o cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos. A tal efecto deberá presentar unha conta xustificativa na que deberá constar a declaración das actividades realizadas e dos gastos efectuados; os xustificantes de pago dos gastos efectuados con facturas ou documentos de valor probatorio equivalente e o importe, procedencia e aplicación dos fondos propios e outras subvencións ou recursos que financiaran tamén a actividade subvencionada.

A xustificación deberá facerse conforme á previsión contida no artigo 30 da Lei 38/2003 Xeral de Subvencións e 28 da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia, coa estrutura de conta xustificativa prevista no artigo 72 do Real Decreto 887/2006 do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei Xeral de Subvencións, que conterá memoria de actuación xustificativa e memoria económica xustificativa.

A documentación da conta xustificativa deberá incluír unha relación de tódolos xustificantes de pago dos gastos efectuados.

Os documentos que conformarán a xustificación da subvención serán:

- Unha memoria social xustificativa das actuacións desenvolvidas*
- ◆ Unha memoria económica xustificativa do custo das actividades realizadas, que conterá:*
 - 9. Unha relación clasificada dos gastos subvencionados, con identificación do acredor e do documento, o seu importe e data de emisión.*
 - 10. Nóminas debidamente asinadas polo/a profesional contratado/a así como contrato de traballo; TC1, TC 2 como documentos acreditativos do pago das cotas da Seguridade Social.*
 - 11. Unha relación detallada doutros ingresos ou subvencións que financien a actividade subvencionada con indicación do importe e a súa procedencia.*
 - 12. Unha declaración xurada do perceptor, acreditativa dos seguintes extremos:*

Que os xustificantes acreditativos dos gastos que se presenten se aplicaron a actividades subvencionada.

Que foron abonadas aos seus expedidores ou, no seu caso, aos titulares do dereito que incorporan.

Que se atopa ao corrente das súas obrigas fiscais e coa Seguridade Social, ós efectos previstos no artigo 31 da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia.

As facturas, que serán orixinais, deberán recoller o número de CIF, a data, número de factura e o IVE, estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas, nin aquelas que non reúnan as esixencias previstas no RD 1.496/2003, de 28 de novembro polo que se regulan as obrigas de facturación. Nestas facturas se computará o gasto acreditado deducindo o IVE, salvo que se xustifique a exención do dito imposto.

Se a beneficiaria solicitara a devolución do orixinal presentado, a área xestora da subvención procederá ao estampillado da factura orixinal, indicando no estampillado o motivo da subvención e si o importe do xustificante impútase total ou parcialmente á subvención recibida; indicándose neste caso o importe exacto que resulte afectado pola subvención. A copia do xustificante orixinal estampillado se incorporará ao expediente e a área xestora da subvención procederá á devolución do orixinal.

Décimo primeiro.-

Antes de proceder ao pago da subvención a beneficiaria deberá acreditar estar ó corrente no pagamento das súas obrigas fiscais e para coa seguridade social e non ser debedor por resolución de procedencia de reintegro, o que poderá realizar por medio dunha declaración responsable, ao abeiro do artigo 31.7 e) da lei 9/2007 de subvencións de Galicia.

Décimo segundo.-

Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan a natureza da actividade subvencionada e se realicen durante o ano 2010.

Décimo terceiro.-

A realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da subvención será comprobada polos servizos da Concellería de Benestar Social . O responsable técnico do programa emitirá informe ao respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orden a considerar incumplida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada.

Décimo cuarto.-

A beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Concellería de Benestar Social e pola Intervención Xeral Municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercizo das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.

Décimo quinto.-

Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia de xuros de demora dende o pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro nos casos do artigo 33 LSG.

Cando o incumprimento da actividade subvencionada se traduza nunha diminución significativa da actividade subvencionada, traducible a termos económicos en función do proxecto presentado e o seu presuposto, que non implique verdadeiro incumprimento do obxectivo da subvención, procederá o reintegro da subvención na mesma proporción. En todo caso procederá o reintegro do exceso da subvención sobre o custo da actividade subvencionada.

Décimo sexto.-

Canto ás infraccións e sancións en que poida incorrer a beneficiaria da subvención a que se refire este convenio e procedemento para a súa apreciación e imposición, estarase ao disposto no Título IV da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no RD 1398/1993, de 4 de agosto, polo que se aprobou o Regulamento do Procedemento para o exercizo da potestade sancionadora.

Décimo sétimo.-

A beneficiaria está informada de que os seus datos e os do seu representante serán incorporados aos ficheiros municipais; de que a finalidade da súa recollida é a instrución do procedemento para a concesión da subvención obxecto do presente convenio, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na Lei de subvencións de Galicia en orden á conclusión do proceso subvencional, polo que a súa achega é obrigatoria.

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 30/1992, do 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento administrativo Común e na Lei 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Personal, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Benestar Social.

Décimo oitavo.-

A concesión da subvención obxecto do presente convenio rexerese pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; a lexislación básica do estado en materia de réxime local; a Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006; polos pactos que se conteñen neste convenio; as Bases de Execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

E, de conformidade cos termos do convenio, as partes asínano no lugar e data indicado no encabezamento

11.- PROXECTO DE CONVENIO COA FUNDACIÓN SECRETARIADO XITANO PARA A EXECUCIÓN DUN PROXECTO DE INTERVENCIÓN FAMILIAR E

ERRADICACIÓN DO CHABOLISMO NO MARCO DA ATENCIÓN PRIMARIA MUNICIPAL DAS MINORÍAS ÉTNICAS CIGANA E XITANA. EXPTE. 50322/301.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe da técnica de Benestar Social, do 16.03.2010, co conforme do xefe de Área de Benestar Social e da concelleira delegada de dita área, así como o informe da xefa do servizo de Fiscalización co conforme do Interventor Xeral, a Xunta de Goberno local acorda:

1.- Aprobar o texto do convenio de colaboración entre o Excmo. Concello de Vigo e a Fundación Secretariado Xitano, CIF G83117374 para a execución dun proxecto de intervención familiar e erradicación do chabolismo no marco da atención primaria municipal das minorías étnicas cigana e xitana, coa realización das actuacións concretas que figuran no convenio así como nos anexo 1 e 2.

2.- Aprobar o gasto de 109.200 € (CENTO NOVE MIL DOUSCENTOS EUROS), con cargo á partida 3130.226.08.00, “Programas minorías étnicas”.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A FUNDACIÓN SECRETARIADO XITANO PARA A INTERVENCIÓN FAMILIAR E A ERRADICACIÓN DO CHABOLISMO NO MARCO DA ATENCIÓN PRIMARIA MUNICIPAL DAS MINORÍAS ÉTNICAS CIGANA E XITANA

En Vigo, a de de 2010

REUNIDOS

Dunha parte D^a María Xosé Méndez Piñeiro en calidade de Concelleira Delegada da Área de Benestar Social do Concello de Vigo, na representación legal do mesmo, en virtude do decreto da Alcaldía sobre Delegación de atribucións de data 5 de xullo de 2007 e acordo da Xunta de Goberno Local de data 16 de xullo de 2007,

Doutra parte, D. Pedro Puente Fernández, na súa calidade de Presidente da Fundación Secretariado Xitano, nomeado en Asemblea Xeral Ordinaria, o 3 de xullo de 2001, en representación da mesma segundo resulta dos seus estatutos, asegurando o comparecente que dita representación non lle foi revocada.

Tendo, daquela, os comparecentes a capacidade legal necesaria para o outorgamento do presente convenio

M A N I F E S T A N

I.- A Fundación Secretariado Xitano, que ten entre os seus obxectivos a integración, promoción e inserción social do pobo xitano en xeral.

II.-A Constitución Española reconece expresamente no seu artigo 14 o principio de igualdade dos españois diante da lei, sen que poida prevalecer discriminación por razón de nacemento, raza, sexo, relixión, opinión ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social. Segundo o establecido no apartado 2 do artigo do Texto Constitucional, correspóndelles aos poderes públicos

promover as condicións para que la liberdade e a igualdade do individuo e dos grupos no que se integra sexan reais e efectivas, removendo os atrancos que impidan ou dificulten a súa plenitude. O Estatuto de Autonomía de Galiza, Lei Orgánica 1/1981 do 6 de abril (BOE nº 101, do 28/04/81) determina, en correspondencia coa Constitución, que a materia de asistencia social é de exclusiva competencia da Comunidade Autónoma (art. 27.23).

A Lei 7/1985, de 2 de abril Reguladora das Bases do Réxime Local establece no seu art. 25.1 que o municipio, para a xestión dos seus interese e no ámbito das súas competencias, pode promover toda clase de actividades e prestar cantos servizos públicos favorezan a satisfacción de necesidades da comunidade veciñal. Asemade no seu art. 25.2 K expresa que o municipio exercerá competencias nos termos da lexislación do Estado e das Comunidades Autónomas en materia de prestación dos servizos sociais e da promoción e reinserción social. Tamén o art. 26.1, establece que os municipios con poboación superior a 20.000 habitantes prestarán, en todo caso os servizos sociais municipais.

A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, no art. 2 pto. 3 di que: os poderes públicos fomentarán, así mesmo, no ámbito dos servizos sociais, o desenvolvemento de actuacións solidarias por entidades de iniciativa social sempre que se axusten aos requisitos de autorización, calidade e complementariedade establecidos na lei. No seu artigo 3º, obxectivos do sistema galego de servizos sociais, seu pto f) di: Facilitarlle a execución de políticas públicas de anticipación a unha sociedade multicultural emerxente, favorecendo a integración e socialización normalizada de inmigrantes, emigrantes retornados e minorías étnicas.

III.- No municipio de Vigo existe un colectivo de persoas de etnia xitana e minoría cigana que pode mellorar notablemente as súas condicións persoais e sociais por medio dunha atención específica, apoiando e defendendo unha sociedade plural, tentando reducir desigualdades e, en definitiva, propiciando que a comunidade xitana sexa membro de pleno dereito na sociedade.

A Fundación Secretariado Xitano, é a única que, dun xeito integral, está a traballar pola defensa dese colectivo, una mostra disto é o convenio plurianual asinado entre a Consellería de Vivenda e o Concello de Vigo para o alugamento de vivendas no programa de erradicación do chabolismo 2008-2011. Neste convenio se especifica a necesidade de contar coa colaboración da Fundación Secretariado Xitano para procurar unha solución definitiva ao realoxamento de familias chabolistas.

Dadas as singulares circunstancias de interese público, social, e humanitario que concorren neste proxecto, ambas partes coinciden na necesidade de establecer unha cooperación que tenda a aunar os seus esforzos de cara a posibilitar unha maior inserción social das comunidades xitana e cigana seguindo as Directrices do Plano de Acción para o Emprego do Reino de España, do Plano Nacional de Acción para a Inclusión Social e as recollidas no Plano Galego de Inclusión Social 2007-2012 da Xunta de Galicia. Ademais a intervención específica, de acordo cos principios de universalidade e normalización dos servizos sociais municipais, é respectuosa cos valores e cultura destas minorías étnicas é a mellor e máis eficaz forma de acadar a integración e plena participación na sociedade na que viven así como a eliminación dos riscos de marxinação e exclusión social.

IV.- De acordo con todo o anterior, os intervinientes conclúen na necesidade de asinar o presente convenio cuxo obxecto é fixar os termos da colaboración entre os asinantes para o desenvolvemento

dunha intervención familiar específica coas unidades familiares de etnia xitana e minoría cigana no termo municipal mediante a execución das actividades e servizos que se describen nos pactos.

V.- O convenio a subscribir entre o Concello de Vigo e a Fundación Secretariado Xitano queda fora do ámbito da Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do sector público, por figurar excluído no artigo 4 de citada Lei.

VI.- A entidade Fundación Secretariado Xitano áchase ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte a Seguridade Social e non ten débedas pendentes con este Concello de Vigo, segundo resulta das certificacións que figuran no expediente 50322/301.

En atención a estas consideracións, as organizacións abaixo asinantes, desexando estreitar lazos, unir esforzos e actuar para mellorar as condicións de vida e a plena participación social dos compoñentes dos grupos cidadáns e comunidades destinatarias da súa actividade e co obxectivo común de mellorar a capacidade de integración social da comunidade xitana, lembran subscribir o presente Convenio de Colaboración conforme ás seguintes

P A C T O S

Primeiro.-

O obxecto do presente convenio é fixar os termos da colaboración entre os asinantes para o desenvolvemento dunha intervención familiar específica con 50 unidades familiares de etnia xitana e minoría cigana no termo municipal mediante a execución das actividades e servizos que se describen nos pactos, así como nos anexos 1 e 2 onde se especifican os mínimos de actuación.

A entidade Fundación Secretariado Xitano comprométese a colaborar coa Concellería de Benestar Social do Concello de Vigo para o desenvolvemento dunha intervención familiar específica con 50 unidades familiares de etnia xitana e minoría cigana no termo municipal, e concretamente a desenvolver as seguintes actuacións:

Educación familiar:

- ◆ *Elaboración dun plan de intervención, execución e seguimento do mesmo para un máximo de 50 unidades familiares con necesidade dun acompañamento social, e que sexan consensuadas nas mesas de coordinación coas UBAS de cada zona.*
- ◆ *Colaboración con accións formativas grupais encamiñadas a adquisición de habilidades básicas, de relación e participación que faciliten a inclusión social das persoas ciganas e xitanas e que favorezan un lecer educativo que reforce a participación social das nenas e nenos.*
- ◆ *Actuacións comunitarias dirixidas a sensibilizar sobre o acceso aos propios dereitos e o cumprimento dos deberes como cidadáns.*

Erradicación do Chabolismo en Vigo:

- ◆ *Incorporación das familias chabolistas a plans de intervención familiar para o desenvolvemento de itinerarios de inclusión social e inserción laboral, que inclúan a adquisición de destrezas básicas, de habilidades sociais, de pautas de convivencia e, na medida do posible, de competencias profesionais. Para isto se establecerán accións de educación familiar e acompañamento social que permitan o acceso aos plenos dereitos de cidadanía e á asunción das obrigas cívicas.*

13. Incorporación das familias chabolistas a procesos de busca activa de vivenda en réxime de aluguer.

14. Establecemento de accións de acompañamento social e de educación familiar que permitan o acceso á vivenda e, máis aló, aos plenos dereitos de cidadanía e á asunción das obrigas cívicas.

Ademais disto, a Fundación Secretariado Xitano aporta a súa experiencia e coñecemento no desenvolvemento e promoción da comunidade xitana, dende o respecto a súa identidade cultural, apoiando e defendendo unha sociedade plural, tentando reducir desigualdades e, en definitiva, propiciando que a comunidade xitana sexa membro de pleno dereito na sociedade.

A Fundación Secretariado Xitano se compromete a prestar os servizos e desenvolver os proxectos e actividades obxecto do presente convenio axustándose ós criterios de responsabilidade social, coherencia, transparencia e calidade que son esixibles en todo momento, estando obrigada ó cumprimento das disposicións vixentes en materia laboral e de Seguridade Social, así como a correspondente cobertura de Responsabilidade Civil.

Segundo.-

O presente convenio de colaboración terá unha duración de un ano, entrando en vigor o 01/01/2010, polo que finalizará o 31/12/2010.

A dotación económica para a execución dos proxectos e servizos obxecto deste convenio, será aportada polo Concello de Vigo, que se reserva a facultade de solicitar para iso as axudas que estime oportunas, axustándose ó principio de adicionalidade.

Polo período de vixencia do convenio, o Excmo. Concello de Vigo, aportará a cantidade de 109.200€ con cargo ao programa de gastos 3130, partida 2260800, do vixente exercicio presupostario.

Os pagamentos efectuaranse do seguinte xeito:

- ◆ Un 50% da cantidade anual, á sinatura do convenio.
- ◆ Un 25% adicional no mes de setembro
- ◆ O 25% restante a final do ano, contra a xustificación do total do gasto realizado ata o 31 de decembro, e presentación da memoria anual.

Os abonos, excepto o primeiro, realizaranse contra a presentación dos documentos que acrediten a realización do gasto. Estes documentos se presentaran no rexistro xeral dirixidos a técnica do Departamento de Benestar Social, responsable do programa. A técnica informará sobre a xustificación económica facendo constar que o obxecto do convenio estase a realizar coas condicións estipuladas na memoria que se achegará. A Fundación Secretariado Xitano se compromete a que, ao finalizar o presente exercicio, antes do 31 de xaneiro de 2011, remitirá unha memoria completa das actividades, así como un cadro dos datos estatísticos xerados polo proxecto.

Terceiro.-

As partes establecerán iniciativas de divulgación e difusión dos contidos deste convenio ás actuacións que se desenvolvan no marco do mesmo, co obxecto de garantir o maior grao de coñecemento destes proxectos pola sociedade e, en particular, polos propios interesados. A

identificación destes proxectos levarase a cabo de forma que a identidade corporativa dos asinantes se respecte en todo momento e o carácter público da iniciativa sexa coñecido por parte dos usuarios da mesma e por parte da cidadanía en xeral.

Cuarto.-

Co obxectivo de garantir a adecuada coordinación e cumprimento dos compromisos e obxectivos antes expostos, así como para resolver as controversias, dúbidas ou interpretacións do convenio, se creará unha Comisión de Seguimento que desenvolverá as funcións que ó respecto sexan necesarias e, entre outras, as seguintes:

- A elaboración de propostas que conduzan á consecución dos obxectivos do convenio. A elaboración e execución efectiva das propostas será obxecto da competente supervisión por parte do Concello de Vigo.*
- A determinación dos obxectivos do plano anual de traballo.*
- A supervisión dos procesos de coordinación cos servizos sociais de atención primaria, informes de seguimento e avaliación do seu desenvolvemento.*
- A realización de cantas accións sexan precisas para impulsar os obxectivos previstos.*
- A participación nas reunións que teñan lugar a nivel autonómico a través dos respectivos representantes designados pola referida comisión a tal efecto.*

A tal fin, dita Comisión de Seguimento estará integrada por dous representantes de cada unha das partes asinantes, sendo presidida por un representante do Concello de Vigo. Por parte do Concello os representantes serán: a Concelleira-Delegada de Benestar Social ou persoa en quen delegue que actuará como presidenta e a técnica do Departamento de Benestar Social responsable do programa que actuará como secretaria.

A Comisión de Seguimento poderá decidir a creación de grupos de traballo para o desenvolvemento da súa actividade naquelas materias que así o requiran.

Quinto.-

A Fundación Secretariado Xitano, con suxeición á normativa aplicable e ós termos dos convenios e instrumentos que ó efecto se subscriban, desenvolverá estes proxectos e actuacións con profesionais asinados a tal fin, en exclusividade para o Concello, obrigándose ao estrito cumprimento das instrucións do Concello de Vigo.

A entidade Fundación Secretariado Xitano poderá contratar a cantas persoas crea adecuadas para a consecución dos seus fins, suxeitándose ás condicións laborais vixentes, sen que isto supoña relación laboral destas persoas co Concello.

Sexto.-

Con carácter mensual, a Fundación Secretariado Xitano presentará un informe detallado da actividade de cada proxecto de intervención familiar incluídos dentro deste convenio. Ditos informes son preceptivos para poder visar, por parte da funcionaria encargada da supervisión dos proxectos, o certificado de cumprimento dos obxectivos do convenio e finalización das actividades.

Tendo en conta a Ordenanza de Normalización Lingüística do Concello de Vigo, publicada no BOP o 17 de maio de 1989, e segundo o seu capítulo IV, artigo VIII, “os estudos, proxectos e traballos semellantes que o Concello encargue a terceiros dentro do ámbito territorial galego terán que ser redactados en galego, aínda que a súa finalidade esixa a redacción noutra lingua.”.

Os grupos de traballo que se establezan para o adecuado seguimento deste convenio poderán afondar no contido de ditos informes de actividade, servíndose dos mesmos para realizar os cambios que se consideren oportunos con vistas á mellora continua da calidade dos servizos e proxectos que se desenvolven ó amparo deste convenio.

Sétimo.-

A realización da actividade conveniada e o cumprimento da finalidade que determinou a tramitación deste convenio será comprobada polos servizos da Concellería de Benestar Social. O responsable técnico do programa emitirá informe ao respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orden a considerar incumplida ou defectuosamente cumprida a actividade conveniada.

Oitavo.-

A beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Concellería de Benestar Social e pola Intervención Xeral Municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercizo das súas funcións de fiscalización e control do destino da cantidade conveniada.

Noveno.-

Calquera incumprimento das estipulacións establecidas neste convenio, a entrega de documentación fraudulenta ou a desviación do obxecto do gasto para fins distintos dos estipulados, terán carácter liberatorio para o Concello respecto dos compromisos contraídos, en especial, dos de carácter económico e dará lugar á rescisión automática do presente convenio e a devolución das cantidades percibidas.

En especial, procederá ao reintegro das cantidades percibidas e a esixencia de xuros de demora dende o pagamento ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro nos seguintes casos:

- Incumprimento total ou parcial das obrigas respecto da actividade ou proxecto obxecto do convenio.*
- Incumprimento da obriga de xustificación ou a xustificación insuficiente dos gastos relativos ás actividades obxecto do convenio.*
- Resistencia, escusa, obstrución ou negativa ás actuacións de comprobación e control financeiro sobre os gastos efectuados para as actividades do convenio, incumprimento das obrigas contables, rexistrais ou de conservación de documentos cando diso se derive a imposibilidade de verificar o emprego dado aos fondos percibidos, ao cumprimento do obxectivo do convenio.*
- Do exceso percibido sobre o custo da actividade do convenio.*

Cando o incumprimento da actividade ou proxecto obxecto do convenio se traduza nunha diminución significativa da actividade subvencionada, traducible a termos económicos en función do proxecto presentado e o seu presuposto, que non implique verdadeiro incumprimento do obxectivo da subvención, procederá o reintegro da subvención na mesma proporción.

Décimo.-

A entidade Fundación Secretariado Xitano está informada de que os seus datos e os do seu representante serán incorporados aos ficheiros municipais. Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 30/1992, do 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento administrativo Común e na Lei 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Benestar Social.

A referida Fundación poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Concellería de Benestar Social do Concello de Vigo.

Décimo primeiro.-

O presente convenio ten natureza administrativa, non se considera un contrato administrativo ao abeiro do establecido no artigo 4.1.d) da Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (LCSP), rexerase pola súa normativa específica, aplicándose os principios da LCSP para resolver as dúbidas e lagoas que puideran presentarse, polos pactos que se conteñen neste convenio, as bases de execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado. No suposto de diverxencias na interpretación e execución deste, será a orde xurisdiccional contencioso-administrativo a competente para a súa resolución.

E, de conformidade cos termos do convenio, as partes asínano no lugar e data indicado no encabezamento.

12.- DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS:

Examinadas as actuacións do expediente, vistos os informes das oficinas técnicas, os informes de Intervención Xeral e de acordo cos informes-proposta do xefe da Oficina Administrativa de Contratación, a Xunta de Goberno local acorda:

A) Devolver a TELINCO INFORMÁTICA S.L.U. a fianza por importe de 2.784 € constituída para responder da “plataforma de procesamento do proxecto de modernización administrativa do Concello- Fase I, xa que foi recibida mediante acta de 31.03.08 por executarse conforme ás condicións do prego que rexeu a contratación e por transcorrer o prazo de garantía. Expte. 3201/241.

B) Devolver a IMESAPI S.A. a fianza por importe de 1.812,50 € constituída para responder da “subministración de soportes para alumeadado xa que foron recibidos mediante acta de 3.03.09 conforme ás condicións do prego que rexeu a contratación e por transcorrer o prazo de garantía. Expte. 3147/241.

C) Devolver a SERCOYSA PROYECTOS Y OBRAS S.A. a fianza por importe de 876,87 € constituída para responder da instalación de nova rede de abastecemento de auga,

xa que as obras foron recibidas mediante acta de 5.11.07 por se executaren conforme ás condicións do prego que rexeu a contratación e por transcorrer o prazo de garantía. Expte. 58311/250.

D) Devolver a ORECO S.A. a fianza por importe de 285,50 € constituía para responder da “instalación dunha fonte artística en pedra natural na alameda de Suárez Llanos”, xa que as obras foron recibidas mediante acta de 5.11.93 por se executaren conforme ás condicións do prego que rexeu a contratación e por transcorrer o prazo de garantía. Expte. 2843/241.

13.- ALLEAMENTO DE CHATARRA DEPOSITADA NO PARQUE CENTRAL DE SERVICIOS. EXPTE. 3223/241.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do xefe da oficina administrativa de contratación do 25.05.10, a Xunta de Goberno local acorda:

“Allear a chatarra depositada no Parque Central de Servizos, consistente en:

- Turismo 0703-BST, cun peso de 1.200 kgs.
- Chatarra diversa de ferro, cun peso aprox. De 25.000 kgs.
- Retais de cable de cobre illado, nos que está incluído o illamento, cun total estimado de 1.000 kgs.
- Retais de cable de aluminio illado, cun peso estimado de 1.000 kgs.

Solicitar oferta a diversas empresas especializadas, que haberán de cumprir as seguintes condicións:

- ◆ As empresas licitadoras estarán en posesión da autorización concedida pola Xunta de Galicia como xestoras de residuos perigosos (vehículos ó final da súa vida útil).
- ◆ Non se fixa tipo de licitación.
- ◆ Os ofertantes aportarán prezos para a retirada de cada unha destas partidas, tendo en conta que serán ó seu cargo os custos de seccionamento, carga, temas administrativos, etc.
- ◆ A pexase efectuarase no Parque Central, utilizando. O cable pesarase no seu estado actual, polo que a retirada do illamento e outros procesos será a cargo do adxudicatario.
- ◆ A retirada das chatarras realizarase entre as 9.00 e as 14.00 horas, agás que o Parque Central autorice puntualmente un horario distinto por razóns xustificadas.
- ◆ O adxudicatario será o licitador que oferte un prezo máis alto.

As ofertas presentaranse en sobre pechado a través do Rexistro Xeral do Concello que conterà o seguinte modelo de proposición:

“D., con DNI nº, en nome propio (ou en representación de), informado do procedemento para o alleamento de chatarra do Parque Central de Servizos, solicita a súa admisión ó mesmo e fai constar:

1.- Que acepta integramente as condicións para o alleamento.

2.- Propón como prezos os seguintes:

- Vehículo 0703-BST euros
- Chatarra de ferro euros/kg.
- Retais de cable de cobre euros/kg.
- Retais de cable de aluminio euros/kg.

14.- APORTACIÓN DO CONCELLO DE VIGO Á FUNDACIÓN MARCO NO ANO 2010. EXPTE. 12149/331.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta da técnica de xestión da programación do 9.04.10, co conforme do xefe do departamento de Cultura e do concelleiro delegado de dita área, o informe xurídico do letrado asesor do 12.05.10 e o informe da xefa do Servizo de Fiscalización co conforme do Interventor Xeral de 21.05.10, a Xunta de Goberno Local acorda:

PRIMEIRO.- Outorgar unha subvención de 805.000,00 € (oitocentos cinco mil euros) á Fundación MARCO, CIF: G36909885, co obxecto de financiar o seu programa de actividades e funcionamento correspondentes ao ano 2010, con cargo á partida 4510.489.00.03 “Aportación Fundación MARCO”, que figura no presuposto do Concello de Vigo.

SEGUNDO.- Aprobar as condicións de concesión da subvención á Fundación MARCO. Segundo establece tanto a Lei Xeral de Subvencións como a Lei de subvencións de Galicia, a resolución de concesión da subvención deberá establecer as condicións e compromisos aplicables. Neste sentido, considérase que o MARCO deberá asumir os seguintes compromisos e condicións:

1. OBXECTO.-

A subvención do Concello de Vigo ao MARCO ten como obxecto financiar o seu programa de actividades e funcionamento correspondentes ao ano 2010.

2. CONDICIÓ DE BENEFICIARIO DA SUBVENCIÓ.-

A condición do MARCO como beneficiario da subvención deberá axustarse aos requisitos establecidos no artigo 10 da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia; acreditando, a través dunha declaración incluída no expediente, non estar incurso nas prohibicións ou circunstancias detalladas nos apartados 2 e 3 do citado artigo.

3. LEXISLACIÓ APLICABLE.-

A subvención que outorgue o Concello de Vigo á Fundación MARCO, para o desenvolvemento da súa actividade e funcionamento, axustarase ao establecido na seguinte normativa: Lei Xeral de subvencións 38/2003, de 17 de novembro (BOE 18 de novembro de 2003), Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia (DOG 25 de xuño de 2007), Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, de 17 de

novembro, xeral de subvencións (BOE 25 de xullo de 2006), así como as Bases de execución do orzamento do Concello de Vigo e as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, outras normas de aplicación.

A concesión da subvención directa á Fundación MARCO axústase ao previsto no art.22.2 apartados a) e c) da Lei 38/2003 xeral de subvencións; tanto por estar prevista nominativamente no presuposto do Concello de Vigo, como polo interese público e social que supón para a cidade de Vigo o desenvolvemento das actividades da Fundación MARCO, acreditado pola concordancia do programa da Fundación cos fins e actividades recollidos no seu regulamento e cos Estatutos da Fundación MARCO (aprobados polo Pleno do Concello de Vigo en sesión do 29 de xullo de 2002), que foi impulsada polo propio Concello. Nos propios estatutos establécese que o Concello de Vigo, como entidade fundadora forma parte do Padroado e en virtude da súa achega, adquiriu o compromiso estable no desenvolvemento da Fundación; enténdese que é a forma de levalo a cabo e contribuír ao sostemento do seu programa e funcionamento. Polo exposto, non procede a concorrencia competitiva en relación a esta subvención.

4. PRESUPOSTO E FINANCIAMENTO DA SUBVENCIÓN.-

O presuposto xeral do programa obxecto da subvención ascende a un total de 1.797.661 € (un millón setecentos noventa e sete mil seiscientos sesenta e un euros). Os ingresos previstos pola Fundación MARCO proveñen da subvención do Concello de Vigo (805.000 €, 44,78 % do total), e de outras subvencións ou aportacións públicas, privadas ingresos das actividades propias ou da asociación de amigos do MARCO (992.661 €, 55,22 %).

No vixente presuposto de gastos do Concello de Vigo de 2010 figura a partida 4510.489.00.03 “achega Fundación MARCO” con unha dotación de 805.000 €.

5. GASTOS SUBVENCIÓNABLES.-

Os gastos subvencionables corresponderán ao funcionamento da entidade e aos gastos ocasionados pola actividade propia desta para o cumprimento dos seus fins, ao longo do exercicio 2010, quedando excluídos os gastos por investimento (obras e elementos inventariables) e os que non se axusten aos criterios lingüísticos sinalados.

O MARCO é o titular e responsable de todas as actividades subvencionadas. Isto quere dicir que todos os gastos derivados da programación deberán ser asumidos pola Fundación, tanto de contratación, produción, material gráfico, comisariados, como de dereitos de propiedade intelectual ou calquera outro tipo que xere un gasto. Asemade, todas as xestións derivadas da súa programación e funcionamento deberán ser xestionadas pola entidade subvencionada (solicitude de permisos, comunicacións, etc.). O Concello de Vigo non poderá asumir nin gastos nin xestións derivadas desta organización para o seu funcionamento.

6. IMPORTE TOTAL DE SUBVENCIÓNS OU AXUDAS.-

A subvención do Concello de Vigo ao MARCO é compatible con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade procedentes de calquera outras administracións ou entes públicos ou privados.

O importe das subvencións ou axudas percibidas polo MARCO en ningún caso poderá ser de tal contía que, illadamente ou en concorrencia con outras subvencións, axudas, ingresos ou

recursos, supere o custo da actividade ou obxecto subvencionados (art. 17.3 da lei 9/2007 de subvencións de Galicia).

O MARCO comunicará ao Concello de Vigo a través do departamento de Cultura, a obtención doutras subvencións, axudas ou recursos que financien as actividades subvencionadas, no momento en que teña constancia da súa efectividade, así como as datas en que resulten dispoñibles as aportacións económicas; en todo caso, a comunicación producirase con anterioridade á xustificación da aplicación dada aos fondos percibidos.

7. MECANISMOS DE ASISTENCIA TÉCNICA. OBRIGAS DA FUNDACIÓN MARCO.-

1. Cumprir o programa obxecto da subvención de acordo co establecido neste acordo de concesión, asumindo todos os gastos e pagamentos relativos á totalidade do programa de actividades.
2. Responsabilizarse da organización integral da programación realizada polo MARCO, difundilo amplamente, dispoñer dos espazos, etc.
3. Comprometerse á organización de todas as actividades, asumindo todos os gastos derivados desa programación.
4. Incorporar os anagramas-logotipos do CONCELLO e comunicar co CONCELLO as roldas de prensa, presentación a medios ou todo tipo de comunicacións ao exterior nas que se deberá facer mención expresa desta subvención.
5. Comunicar ao CONCELLO as modificacións das circunstancias que fundamentasen a concesión da subvención (de acordo co art.11.d da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia).

8. MECANISMOS DE ASISTENCIA TÉCNICA. OBRIGAS DA CONCELLERÍA DE CULTURA E ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL DO CONCELLO DE VIGO.-

1. Realizar o seguimento do desenvolvemento das actividades do MARCO e colaborar na súa viabilidade.
2. Xestionar o pagamento do importe da subvención, tras o cumprimento dos requisitos de xustificación e conformidades necesarias.

9. MECANISMOS DE SEGUIMENTO DA SUBVENCIÓN E DO CONVENIO. UNIDADE XESTORA.-

A unidade xestora da subvención ao MARCO é a unidade de Cultura do Concello de Vigo, á que a Fundación MARCO informará sobre o desenvolvemento das actividades e do funcionamento. En especial o MARCO obrígase a informar puntualmente ao departamento de Cultura do Concello de Vigo e coa antelación que se determine sobre a programación prevista, para incluíla na información cultural que se produza.

Tamén comunicará á unidade de Cultura os posibles cambios na programación e, especialmente, a súa incidencia nos presupostos que deron motivo á concesión da subvención, por se procedera a súa revisión.

A unidade xestora ten a encomenda de comprobación da realización das actividades do proxecto subvencionado e de informar sobre a axeitada xustificación da subvención, poñendo de manifesto, expresamente, o cumprimento total do obxecto da subvención ou aquelas circunstancias que imposibiliten a aprobación da xustificación, xunto coa conformidade dos documentos xustificativos presentados.

10. DIFUSIÓN DO CARÁCTER PÚBLICO DO FINANCIAMENTO E DAS ACTIVIDADES DO PROGRAMA.-

O MARCO adoptará as medidas necesarias para publicitar axeitadamente o carácter público do financiamento, por parte do Concello de Vigo do seu programa de actividades e funcionamento, incorporando esta publicidade, de forma particular, nas publicacións, na páxina web, nas presentacións e difusión das súas actividades, nas informacións xerais sobre o MARCO, etc., de acordo coa Concellería da Área de Cultura e Animación Sociocultural.

O MARCO asumirá integramente a produción de material gráfico para difusión, tanto o de tipo xeral relativo á entidade como o das actividades programadas. O anagrama-logotipo do Concello de Vigo e o da Concellería da Área de Cultura e Animación Sociocultural, figurará debidamente en todas as publicacións e soportes publicitarios que se produzan, ademais das lendas que se acorden.

Se no financiamento das actividades ou publicacións interveñen outras entidades distintas do Concello de Vigo, deberá acordarse coa Concellería da Área a prelación e características para cada caso.

O deseño gráfico de publicacións e materiais de difusión deberá ser enviado ao departamento de Cultura, previamente ás impresións, como mínimo naquelas partes onde figuren as referencias ao MARCO, Concello de Vigo e outras entidades que realicen algunha aportación ao proxecto anual subvencionado no seu conxunto polo Concello. O material editado dispoñerá dos depósitos legais correspondentes.

O MARCO comprométese ao emprego de imaxes non estereotipadas e que visibilicen a aportación das mulleres nas facetas públicas da sociedade e non só no eido privado ou familiar; harmonizando estes compromisos co respecto á liberdade de creación dos artistas.

O MARCO comprométese ademais á utilización dunha linguaxe e imaxe non sexista nos materiais de publicidade que se empreguen para a difusión da actividade ou evento.

LINGUA DE DIFUSIÓN E PUBLICACIÓNS.-

En consecuencia co establecido na vixente Ordenanza de Normalización Lingüística do Concello de Vigo, a lingua galega é a lingua principal de comunicación; polo tanto, e con carácter xeral, só se considerarán dentro do proxecto e programa subvencionado as publicacións e elementos de difusión e publicidade editados en galego, teñan ou non carácter periódico. A utilización doutras linguas distintas ao galego nas publicacións e difusión quedan sometidas aos acordos particulares coa concellería de Cultura para que os elementos sexan subvencionables.

11. PAGAMENTO DA SUBVENCIÓN.-

O Concello de Vigo xestionará o pagamento á Fundación MARCO do importe da subvención outorgada para as actividades e funcionamento no ano 2010, tras a resolución da concesión adoptada pola Xunta de Goberno Local, de acordo co seguinte calendario:

- a) Unha primeira achega, por importe de 201.250 € tras a aprobación da subvención pola Xunta de Goberno Local.
- b) Unha segunda achega, por importe de 201.250 € antes do 30 de xuño de 2010 ou dentro dos dous meses seguintes á concesión.

- c) Unha terceira achega, por importe de 201.250 € antes do 30 de setembro de 2010 ou dentro dos catro meses seguintes á concesión.
- d) Unha cuarta achega, por importe de 201.250 € antes do 30 de novembro de 2010.

DOCUMENTACIÓN PARA TRAMITAR OS PAGAMENTOS.-

Para cada unha das achegas:

- a) Solicitude de pagamento de cada unha das partes da subvención, a través do Rexistro Xeral do Concello de Vigo.
- b) Informe sobre actividades realizadas e sobre funcionamento da Fundación relativo a cada un dos períodos antes citados, xunto co detalle dos gastos e ingresos.
- c) Certificacións de estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e pagamentos; emitidas pola AEAT, Consellería de Economía e Facenda, Seguridade Social e Concello de Vigo; ou declaración responsable ao abeiro do artigo 31.7 e) da lei 7/2007 de subvencións de Galicia.
- d) Acreditación de ter entregado ao departamento de Cultura do Concello de Vigo dez exemplares de cada publicación ou dos materiais de difusión editados ou producidos. No caso de que non se editara material para algunha actividade deberá indicarse, expresamente esta circunstancia. No caso de que algunha actividade dispoña de material gráfico, publicacións ou catálogos editados por entidades distintas ao MARCO, o Museo achegará catro exemplares ao departamento de Cultura do Concello.

A primeira e a segunda achegas consideraranse pagamentos a conta da subvención outorgada.

Para o trámite da primeira achega:

Aportarase copia da póliza de seguro da colección fotográfica do Concello de Vigo depositada no MARCO, onde figurará como beneficiario o propio Concello.

Para o trámite da terceira achega:

Presentarase a documentación prevista no artigo 31, apartados 3 e 4 dos Estatutos da Fundación MARCO, relativo á liquidación do orzamento ordinario do ano anterior, do balance de situación, conta de resultados, etc. e certificación que acredite que eses documentos son reflexo fiel dos libros de contabilidade. Tamén se presentará o informe de auditoría externa previsto no apartado 4, do artigo 31 dos Estatutos, sen prexuízo daquelas auditorías ou controis que veñan esixidos pola natureza pública da subvención outorgada.

Para a liquidación da subvención:

Para a liquidación da cuarta achega, último pagamento da subvención, presentarase a seguinte documentación antes do 30 de novembro de 2010:

- 1) Solicitude polo Rexistro Xeral de liquidación da subvención concedida.
- 2) Memoria-avaliación do programa de actividades e funcionamento da Fundación MARCO, que deberá incluír como mínimo os seguintes datos:
 - Datos sobre os participantes nas actividades (número e perfil dos asistentes, presentados por mes e por cada unha das actividades do programa).
 - Memoria de prensa.
 - Memoria económica con relación de ingresos e gastos, clasificada por cada unha das actividades, grupos e por funcionamento do centro, con indicación de acredores, conceptos, datas de emisión e importes.

Tamén se xustificará o cumprimento das condicións impostas e da consecución dos obxectivos previstos no acordo de concesión da subvención e incluírá os detalles dos outros fondos públicos ou privados obtidos polo MARCO para financiar a totalidade das súas actividades e funcionamento e deberá incluír na xustificación o importe, a procedencia, a data dos ingresos e a aplicación de tales fondos ás actividades subvencionadas.

A liquidación dos pagamentos da subvención están condicionados á conformidade do Concelleiro-delegado da Área de Cultura e Animación Sociocultural, despois dos informes técnicos necesarios.

12. MODIFICACIÓNS OU CANCELACIÓNS DO PROXECTO SUBVENCIONADO.-

O MARCO comunicará ao Concello de Vigo as modificacións das circunstancias que fundamentasen a concesión da subvención (de acordo co art. 11.d da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia), en particular os cambios ou cancelacións de elementos do proxecto de actividades, co obxecto de determinar a oportunidade da autorización de modificación ou substitución por outros programas, ou ben proceder á redución do importe da subvención concedida ou reintegro.

A alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención poderá dar lugar á modificación da resolución de concesión (art. 17.4 da citada lei).

13. ACEPTACIÓN DE OBRIGAS.-

A concesión da subvención ao MARCO implica a súa aceptación das obrigas sinaladas na resolución de concesión e nas normativas citadas sobre subvencións; particularmente sobre as obrigas sinaladas nos artigos 11 e 12, xustificacións, reintegros e subcontratación previstos na Lei 9/2007 do 13 de xuño de subvencións de Galicia.

14. VIXENCIA E PRORROGABILIDADE.-

O presente acordo terá vixencia desde a data da súa aprobación até o 31 de decembro de 2010 e non é prorrogable.

15. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.-

A Xunta de Goberno Local resolverá as posibles controversias derivadas da execución ou interpretación do presente acordo e o concelleiro-delegado da Área de Cultura e Animación Sociocultural queda facultado para adoptar as medidas que contribúan ao eu cumprimento e desenvolvemento.

15.- FIXACIÓN DO PREZO DE VENDA AO PÚBLICO DO CATÁLOGO “PEDRO DOBAO. DE VALDEORRAS A VIGO”. EXPTE. 12215/331.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do xefe de departamento de Cultura do 12.05.10, co conforme do concelleiro delegado de dita área, a Xunta de Goberno Local acorda:

Poñer á venda 200 catálogos, dos 500 editados co gallo da exposición “**Pedro Dobao. De Valedorras a Vigo**” a un prezo unitario de venda ó público de SEIS (6) EUROS.-, IVE

incluído, reservando o resto da edición para as necesidades protocolarias do Concello e de intercambio.

16.- PLAN DE SEGURIDADE E SAÚDE E DESIGNACIÓN DA DIRECCIÓN DE OBRA E DIRECCIÓN DE EXECUCIÓN PARA A REALIZACIÓN DOS TRABALLOS DE “RENOVACIÓN DUNHA CLIMATIZADORA E INSTALACIÓN DE PANEIS SOLARES NA PISCINA MUNICIPAL DAS TRAVESAS”. EXPTE. 9558/333.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do director deportivo do IMD do 21.05.10, co conforme do concelleiro delegado de dita área, a Xunta de Goberno Local acorda:

1.- Nomear ao arquitecto técnico, D. Francisco Javier Fafián Mosquera para desenvolver a dirección de execución e a coordinación de seguridade e saúde na fase de execución de obra en representación de NAOS 04 ARQUITECTOS, S.L.P.

2.- Nomear a D. Santiago González García e D. Miguel Porras Gestido, de NAOS 04 ARQUITECTOS, SLP, para desenvolver a dirección facultativa das obras.

3.- Aprobar o Plan de seguridade e saúde da obra “RENOVACIÓN DUNHA CLIMATIZADORA E INSTALACIÓN DE PANEIS SOLARES NA PISCINA MUNICIPAL DAS TRAVESAS”, informado favorablemente por Francisco Javier Fafián Mosquera, en representación da dirección da obra.

4.- Encargar a supervisión técnica dos traballos ao xefe da Area de Servizos Xerais, D. Alvaro Crespo Casal..

17.- PRÓRROGA DO CONTRATO DE XESTIÓN DOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NA CIDADE DE VIGO. EXPTE. 2713/252.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe do xefe da oficina administrativa de Contratación do 30.04.2010, co conforme da concelleira delegada de Limpeza, o informe da xefa do servizo de Fiscalización de data 14.05.2010, a Xunta de Goberno local acorda:

Autorizar a prorroga para o período comprendido entre o 01-07-2010 ó 30-06-2011 do contrato para a prestación do servizo de tratamento dos Residuos Sólidos Urbanos da cidade de Vigo do que é actual contratista SOGAMA, S.A.

O importe da prórroga será de 7.065.053 euros sen prexuízo das revisións de prezos que procedan, e se imputarán á partida 4420..2270016 “Verquido e tratamento do lixo SOGAMA” de acordo coa seguinte distribución: 3.532.526,50 euros no ano 2010 e 3.532.526,50 euros no ano 2011.

18.- DEVOLUCIÓN DE AVAL A DOMUS HOME S.L. CONSTITUÍDO POR RESERVA ESPECIAL DE VÍA PÚBLICA NA RÚA CANCELEIRO 18-20. EXPTE. 71337/210.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe da xefa do servizo de Transportes do 25.05.2010, co conforme do concelleiro delegado de dita área, a Xunta de Goberno local acorda:

Que polos servizos da Intervención municipal, se proceda á devolución do aval constituído en data 26 de agosto de 2005 por DOMUS HOME, S.L. con NIF B-36937936, por un importe de 1.500 €, para responder dos posibles danos que se puideran ocasionar ao patrimonio municipal con motivo da reserva especial de vía pública por obra na rúa CANCELEIRO, 18-20 por non producirse danos.

19.- DEVOLUCIÓN DE AVAL A CONSTRUCCIONES CASTRO FIGUEIREDO S.L. CONSTITUÍDO POR RESERVA ESPECIAL DE VÍA PÚBLICA POR OBRA NA RÚA PESCADERÍA 7. EXPTE. 77734/210.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe da xefa do servizo de Transportes do 25.05.2010, co conforme do concelleiro delegado de dita área, a Xunta de Goberno local acorda:

Que polos servizos da Intervención municipal, se proceda á devolución do aval constituído en data 09 de abril de 2010 por CONSTRUCCIONES CASTRO FIGUEIRO, S.L. con NIF B-36816189, por un importe de 3.000 €, para responder dos posibles danos que se poideran ocasionar ao patrimonio municipal con motivo da reserva especial de vía pública por obra na rúa PESCADERIA, 7 por non producirse danos.

20.- DAR CONTA DA RELACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE GASTO MENOR TRAMITADOS POLO SERVIZO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA DURANTE O MES DE ABRIL DE 2010. EXPTE. 1066/334.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe da técnica do servizo de Normalización Lingüística do 21.05.2010, co conforme da concelleira de Xuventude, Igualdade e Normalización Lingüística, dáse conta a Xunta de Goberno local do seguinte,

“Dar conta á Xunta de Goberno Local dos expedientes de contratación tramitados polo réxime de contrato menor no Servizo de Normalización Lingüística, no mes de abril de 2010.”

A Xunta de Goberno Local queda enterada.

21.- BASES REGULADORAS E CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA AS SUBVENCIONES A ASOCIACIONES E ORGANIZACIONES SEN ANIMO DE LUCRO PARA A REALIZACION DE ACTIVIDADES DE DINAMIZACION E FOMENTO DO COÑECEMENTO E USO DA LINGUA GALEGA NO SECTOR ASOCIATIVO DURANTE O ANO 2010. EXPTE. 1037/334.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe da técnica do servizo de Normalización Lingüística do 15.04.2010, co conforme da concelleira de Xuventude, Igualdade e Normalización Lingüística, o informe da xefa do servizo de Fiscalización do 21.05.2010, co conforme do Interventor Xeral, a Xunta de Goberno local acorda,

- "1.- Aprobar as bases reguladoras e a convocatoria específica para as subvencións a asociacións e organizacións sen ánimo de lucro para a realización de actividades de dinamización e fomento do coñecemento e uso da lingua galega no sector asociativo durante o ano 2010.
- 2.- Autorizar un gasto por un importe de 12.000,00 €, con cargo á partida 4633.489.00.00 do vixente presuposto para o ano 2010, para atender as solicitudes presentadas ao abeiro desta convocatoria."

BASES REGULADORAS E CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA AS SUBVENCIONES A ASOCIACIONES E ORGANIZACIONES SEN ANIMO DE LUCRO PARA A REALIZACION DE ACTIVIDADES DE DINAMIZACION E FOMENTO DO COÑECEMENTO E USO DA LINGUA GALEGA NO SECTOR ASOCIATIVO DURANTE O ANO 2010

O Estatuto de Autonomía de Galicia no seu artigo 5.3 expresa que os poderes públicos de Galicia potenciarán o emprego do galego en todos os planos da vida pública, cultural e informativa. O art. 25 da Lei de Normalización Lingüística de 1983 fai fincapé nesta obriga para as actividades mercantís, publicitarias, culturais e deportivas. O Plan xeral de normalización da lingua galega (aprobado por unanimidade no Parlamento de Galicia en setembro de 2004) recolle, igualmente, a obriga das administracións de fomentar o uso do galego. Para o sector social establece como obxectivos concienciar as asociacións e colectivos sociais da pertinencia e necesidade de utilizar a lingua galega nas súas actividades, e asemade seren axentes de promoción da lingua. O Plan de dinamización da lingua galega, aprobado por unanimidade desta Corporación viguesa no ano 2007 establece directrices estratéxicas cara a acadar a progresiva normalización do galego neste sector, dentro das cales salientamos a implicación do tecido asociativo no proceso de normalización. Cara a acadar este obxectivo estamos a desenvolver unha acción conxunta que permita fomentar a presenza da lingua galega e sensibilizar a estrutura asociativa do sector para o deseño de accións de promoción do galego. Dentro das accións establecidas enmárcanse estas subvencións para entidades sen ánimo de lucro.

En relación cos proxectos encamiñados ao fomento e promoción da lingua galega nas entidades sen ánimo de lucro da cidade de Vigo, os vixentes orzamentos do Concello de Vigo para o ano 2010 consignan, na partida orzamentaria 4633.489.00.00 "subvencións organizacións e asociacións", un crédito por un importe total de 12.000,00 € (doce mil euros); crédito orzamentario, que o Concello de Vigo a través da Concellería de Normalización Lingüística destina a colaborar no financiamento

de actividades de dinamización e fomento do coñecemento e uso da lingua galega durante o ano 2010.

A lexislación aplicable, para esta convocatoria específica de subvencións, é a Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións, a Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral da subvencións, o Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, as Bases de execución do orzamento do Concello de Vigo para o ano 2010, así como as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

A concesión destas subvencións efectuarase baixo os principios de publicidade, concorrencia e obxectividade.

As bases e convocatoria que seguen teñen por obxecto regular a concesión destas subvencións e iniciar o procedemento para a dita concesión.

PRIMEIRA.- OBXECTO DA SUBVENCIÓN

O obxecto das subvencións as que se refiren estas bases e convocatoria é contribuír a financiar as actuacións cuxa finalidade principal é estender o uso social da lingua galega no sector asociativo no ámbito territorial do Concello de Vigo.

SEGUNDA.- GASTOS SUBVENCIONABLES E NON SUBVENCIONABLES

1 Serán gastos subvencionables os que, de xeito indubidable, corresponden aos ocasionados pola participación ou organización de actividades cuxa finalidade principal é introducir e/ou estender o uso, no sector asociativo, da lingua galega no ámbito territorial do Concello de Vigo.

2. Serán obxectos subvencionables aqueles incluídos nalgunha destas categorías:

- A creación de páxinas web ou calquera outro soporte comunicativo da(s) entidade(s) e colectivos do sector.*
- A difusión da imaxe corporativa: rotulación, documentación, publicidade de actividades...*
- Fomentar o uso da lingua galega nas actuacións ofertadas pola asociación.*
- Accións encamiñadas a fomentar o coñecemento e uso do galego entre o persoal do sector: charlas, encontros, seminarios, cursos...*

3. Non serán proxectos subvencionables aqueles que:

- ◆ Dupliquen as actividades organizadas polo propio Servizo de Normalización Lingüística.*
- ◆ Dupliquen os servizos ou actividades doutras administracións públicas ou mesmo privadas.*
- ◆ Inclúan no seu orzamento de gastos ou mantemento ordinario da entidade solicitante, malia poderen incluír gastos de persoal contratado para un programa específico.*
- ◆ Supoñan actividades que teñan unha canle específica de subvención por parte doutros departamentos/áreas do Concello e/ou doutras entidades e administracións (Xunta, Deputación...).*
- ◆ Teñan subscrito, para a mesma finalidade, un convenio de colaboración ou contratación de servizos co Concello de Vigo, ou dispoñan de axuda doutras áreas do Concello de Vigo.*
- ◆ Aquelas de carácter político e doutrinal de signo partidario e/ou confesional ou incorran en calquera causa de inconstitucionalidade.*
- ◆ Aquelas que en consideración ao proxecto non reúnen as condicións mínimas de interese xeral e non obteñan unha valoración global mínima de 10 puntos en total, xa que de non chegar a esta*

puntuación indicaría unha mala definición do proxecto ou que a materia non se axusta aos obxectivos da convocatoria.

TERCEIRA.- CONTÍA TOTAL E CRÉDITO ORZAMENTARIO

A cantidade máxima destinada a estas subvencións será a de 12.000,00 euros (doce mil euros) que se farán efectivas con cargo á partida orzamentaria para 2010; 4633.489.00.00 “subvencións organizacións e asociacións”.

O importe total da subvención non poderá superar os 2.000,00 €, nin o importe total da actividade subvencionada.

CUARTA.- COMPATIBILIDADE DA SUBVENCIÓN

Estas subvencións serán compatibles con calquera outra subvención ou axuda, para a mesma finalidade, procedente de calquera outra administración ou de entes públicos, estatais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

Coa solicitude da subvención achegarase declaración responsable de ter solicitado ou obtido, para esta actuación, axuda económica doutra administración ou ente público.

Se non fose solicitada ou non se obtivese axuda económica deberá, tamén, achegarse declaración responsable neste sentido.

Se no transcurso do período de solicitude ou proceso administrativo do SNL, para o outorgamento destas subvencións, se coñece que foi concedida subvención por outro organismo, a entidade solicitante deberá comunicarllo ao SNL, con indicación da cantidade outorgada, se fose coñecida. En todo caso, esta comunicación deberá efectuarse con anterioridade á xustificación da aplicación dada aos fondos recibidos.

En todo caso, estarase ao disposto no artigo 33 do R.d. 887/2006, do 21 de xuño, polo que aproba o Regulamento da lei xeral de subvencións.

QUINTA. - REQUISITOS PARA SOLICITAR SUBVENCIÓNS

1. Poderán solicitar e obter estas axudas as entidades sen ánimo de lucro que estean inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións, como asociacións veciñais, de consumidores, sociocomunitarias e socioculturais (epígrafe 10 do Rexistro Municipal de Asociacións).

2. As entidades solicitantes deberán reunir os requisitos establecidos no artigo 10 da Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e non estar incursas en prohibición para ser beneficiaria da subvención das previstas no dito artigo, para o que se lles esixirá unha declaración de non estar incursas nas prohibicións que recollen os apartados 2 e 3 do citado artigo 10.

3. As entidades solicitantes deberán acreditar que se atopan ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, mediante a presentación das certificacións ás que se refire o artigo 22 do R.d. 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei xeral de subvencións.

4. Igualmente, deberán acreditar que se atopan ao corrente das súas obrigas co Concello de Vigo, para o cal, entenderase que a entidade solicitante, ao presentar a solicitude de subvención, autoriza á comisión avaliadora para solicitar de oficio os datos e a documentación acreditativa de tal extremo aos departamentos administrativos responsables.

SEXTA.- OBRIGAS DAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

Serán obrigas das entidades beneficiarias das subvencións, ademais das previstas nestas bases e convocatoria e das sinaladas no artigo 11 da Lei de subvencións de Galicia, as que seguen:

1º.-Realizar a actividade subvencionada consonte co proxecto presentado coa solicitude.

2º.-Responder da veracidade dos datos da solicitude, baixo a persoal responsabilidade da persoa que subscriba a solicitude.

3º.-Incluír o logo do SNL, e deixar constancia na publicidade, actuacións, material... que é unha acción subvencionada por este servizo.

4º.-Utilizar unha linguaxe e imaxe non sexista nos materiais de publicidade que se empreguen para a difusión das súas actividades.

5º.-En relación coa muller, utilizar imaxes non estereotipadas, que visibilicen a achega das mulleres nas facetas públicas da sociedade e non só no eido privado ou familiar.

6º.-Demostrar o seu compromiso con este programa encamiñados a acadar a normalización do idioma na súa actividade.

- ◆ Velar polo compromiso na utilización dunha linguaxe e imaxe igualitaria e non sexista na execución do programa.
- ◆ Ter como ámbito de actuación parte ou a totalidade do termo municipal.
- ◆ Que o conxunto de actividades para o que se solicita subvención, se leve a cabo no ano da convocatoria e a súa execución non supere o 30 de novembro do correspondente exercicio económico da convocatoria.
- ◆ Presentar a solicitude dentro do prazo estipulado na convocatoria.
- ◆ Acadar unha valoración global mínima de 10 puntos en total, xa que de non chegar a esta puntuación indicaría unha mala definición do proxecto ou que a materia non se axusta aos obxectivos da convocatoria.
- ◆ Estar inscrita no Rexistro Municipal de Asociacións.

SÉTIMA.- CRITERIOS PARA A CONCESIÓN DA SUBVENCIÓN

Para efectuar as propostas de concesión das subvencións, a comisión avaliadora terá en conta os seguintes criterios e baremos de puntuación sobre un máximo de 20 puntos:

A cada proxecto outorgaráselle puntuación por cada un dos apartados seguintes:

- Calidade das actuacións e adecuación nos obxectivos determinados na cláusula segunda destas bases. Até un máximo de 4 puntos, consonte a seguinte puntuación

-calidade do proxecto: 0 a 2 puntos

-por recoller o proxecto un ou máis obxectivos dos determinados na cláusula segunda: 0,5 puntos por cada obxectivo recollido até un máximo de 2 puntos

- *Incidencia en ámbitos en que o galego está pouco presente, até un máximo de 5 puntos, consonte coa seguinte puntuación*

- Ámbito de aplicación: 0-2 puntos (valoraranse aquelas actuacións que supoñan a apertura de novas canles de presenza da lingua galega no sector asociativo)

-Número de beneficiarios/as: 0-2 puntos

-Participación de voluntariado: 0-0,5 puntos

-Emprego das novas tecnoloxías da información e comunicación: 0-0,5 puntos

- *Proxectos que poidan ser desenvolvidos ao longo do tempo: 0-2 puntos*
- *Proxectos que poidan ser extrapolados a outros ámbitos e sectores coas adaptacións precisas: 0-2 puntos*
- *Difusión social do proxecto até un máximo de 5 puntos consonte coa seguinte puntuación*

-Material publicitario: 0-1 puntos

-Material informativo: 0-1 puntos

-Material formativo: 0-2 puntos

-Outros: 0-1 puntos

- *Compromiso coa igualdade, até un máximo de 2 puntos, consonte coa seguinte puntuación*

-Utilización de linguaxe e imaxe non sexista nos materiais de publicidade que se empreguen para difusión da acción: 0-1 puntos

-Adaptación a outros sistemas comunicativos (lingua de signos, para persoas cegas...): 0-1 puntos

O total do orzamento adicado ás axudas, dividido entre o número total de puntos adxudicados a todos os proxectos anuais, fixará o valor de cada punto. O valor equivalente a un punto, multiplicado polos puntos de cada proxecto, determinará a contía da subvención outorgada.

OITAVA.- CONTÍA INDIVIDUALIZADA DAS SUBVENCÍONS

O importe total máximo destinado a estas subvencións distribuirase entre todas as entidades sen ánimo de lucro que, por reunir os requisitos esixidos nestas bases para ser beneficiaria, sexan

admitidas a participar no procedemento de concesión das subvencións, en función da puntuación acadada no proceso de avaliación que se realizará en función dos criterios previstos no apartado anterior.

A contía individualizada da subvención non superará o 100% dos gastos vinculados ao proxecto subvencionado nin superará os 2.000,00 €, cuantificados na forma que se fixa para a súa xustificación na base décimo sétima.

NOVENA.- COMISIÓN DE AVALIACIÓN

A Comisión de avaliación estará formada pola concelleira de Normalización Lingüística, como presidenta, e dous vogais, a xefa do servizo e un/ha funcionario/a que fará o labor de secretario/a, con voz e voto.

Os datos para puntuar corresponderán ás actividades do ano 2010.

DÉCIMA.- PROCEDEMENTO DE CONCESIÓN DAS SUBVENCIONS

O procedemento para a concesión destas subvencións será o de concorrencia competitiva, que se iniciará de oficio tras a aprobación destas bases e convocatoria pola Xunta de Goberno Local.

DÉCIMO PRIMEIRA.- PRAZO DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES

O prazo para presentar as solicitudes será de vinte días naturais, contados dende o día seguinte á publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia.

DÉCIMO SEGUNDA.- SOLICITUDE E DOCUMENTACIÓN

Coa solicitude, segundo o modelo que figura como anexo I do expediente, deberase achegar ademais a documentación esixida nestas bases e convocatoria, segundo os modelos, no seu caso, que figuran nos demais anexos ao dito expediente.

A instancia de solicitude será asinada pola persoa que representa legalmente a entidade peticionaria e presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Vigo ou por algún dos procedementos previstos no artigo 38.4 da Lei 30/1992 de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Á instancia de solicitude deberá achegárselle a seguinte documentación.

13. Modelos e certificados de solicitude correspondentes aos anexos II, III e IV de solicitude da subvención:

<i>A. II</i>	<i>Declaración responsable da persoa solicitante</i>
<i>A. III</i>	<i>Orzamento de ingresos e de gastos</i>
<i>A. IV</i>	<i>Ficha resume do programa</i>

- ◆ *Certificado orixinal da titularidade da conta bancaria a favor da entidade solicitante.*
- ◆ *Fotocopia compulsada do código de identificación fiscal da entidade solicitante.*

- ◆ *Declaración responsable de non ter solicitado, nin obtido ningunha outra subvención ou axuda que financien a actividade subvencionada segundo se recolle na base cuarta.*
- ◆ *Declaración da ou do secretario da entidade no que conste quen ten a condición de representante legal da entidade.*
- ◆ *Fotocopia CIF/NIF.*

DÉCIMO TERCEIRA.- CORRECCIÓN DA SOLICITUDE

Consonte co establecido no artigo 71 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, se a documentación achegada fose incompleta ou non reunise os requisitos esixidos nesta convocatoria, a entidade solicitante será requirida para que complete a documentación ou amañe o erro no prazo de 10 días hábiles, contados a partir da recepción da notificación, coa advertencia de que, de non o fixer, se terá por desistida a súa solicitude e arquivarase o expediente.

DECIMO CUARTA.- PUBLICIDADE

Publicidade da convocatoria e das bases reguladoras da concesión das axudas

Esta convocatoria, coas bases reguladoras da concesión das axudas, será publicada no correspondente diario oficial, anunciada na prensa local (anuncio institucional do venres) con referencia ao boletín oficial no que aparece publicada, e na paxina web www.vigo.org e snl.vigo.org, unha vez aprobada pola Xunta de Goberno Local.

Publicidade das subvencións concedidas

As axudas que se concedan ao abeiro destas bases e convocatoria serán publicadas na páxina web www.vigo.org e snl.vigo.org e exposto no taboleiro de anuncios do Concello.

Esta convocatoria e as súas bases reguladoras, así como o modelo de solicitude e demais modelos normalizados que constitúen os seus anexos, necesarios para a demanda destas axudas, facilitaranse na Oficina de Información do Concello de Vigo, nas oficinas da Concellería de Normalización Lingüística e na propia paxina web do Concello de Vigo.

Publicidade do financiamento público

As entidades beneficiarias das subvencións, obxecto desta convocatoria, deberán empregar o distintivo do Concello de Vigo en todas as actividades e comunicacións que promovan e en todas as publicacións, carteis, rótulos e demais elementos de difusión ou publicidade será indispensable mencionar á “Concellería de Normalización Lingüística do Concello de Vigo”.

DÉCIMO QUINTA.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA A INSTRUCIÓN E RESOLUCIÓN DO PROCEDIMENTO E PRAZO PARA A NOTIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN

A Concellería de Normalización Lingüística será a encargada da instrución do procedemento de concesión das subvencións. A súa avaliación realizarase por unha Comisión de Valoración composta pola concelleira de Normalización Lingüística, a xefa do Servizo de Normalización Lingüística e un/ha funcionario/a da mesma área que actuará como secretario/a.

A Comisión Avaliadora, a través da Concellería de Normalización Lingüística, como órgano instructor, formulará proposta de concesión das subvencións á Xunta de Goberno Local consonte á avaliación realizada.

O expediente de concesión das subvencións conterá o informe do órgano instructor no que ha constar a súa conformidade verbo do cumprimento por parte dos beneficiarios dos requisitos precisos para acceder a estas.

A Xunta de Goberno Local será o órgano competente para conceder ou denegar as axudas. O prazo para a instrución e resolución do expediente será de tres meses, como máximo, desde o último día de prazo de presentación das solicitudes no Rexistro Xeral do Concello e a súa resolución notificaráselles ás entidades solicitantes no prazo de dez días a partir da súa data, de acordo co previsto no artigo 58 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

A resolución da Xunta de Goberno Local, sobre concesión das axudas, esgota a vía administrativa e contra esta poderá interpoñerse recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes que conta dende o día seguinte ao da súa notificación, ou ben, directamente recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de dous meses desde o seguinte ao da notificación, de acordo co artigo 116 da Lei 30/1992, do 26 de novembro e 8.1 e 46 da Lei reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Transcorrido o devandito prazo de tres meses sen que a Xunta de Goberno Local dite resolución expresa, entenderase que é desestimada a petición da axuda. Contra esta desestimación presunta poderá recorrerse en reposición no prazo de tres meses máis. Transcorrido este último prazo, unicamente, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo, sen prexuízo, da procedencia do recurso extraordinario de revisión.

As entidades beneficiarias das axudas están obrigadas no prazo de dez días, que conta dende o seguinte ao da notificación, a comunicar por escrito á Concellería de Normalización Lingüística a aceptación ou renuncia das axudas. Transcorrido este prazo sen manifestación expresa entenderase, tacitamente, aceptada.

DÉCIMO SEXTA.- SUBCONTRATACIÓN

As entidades beneficiarias non poderán subcontratar con terceiros a actividade subvencionada.

DÉCIMO SÉTIMA.- XUSTIFICACIÓN DAS SUBVENCIÓNS

As beneficiarias das subvencións deberán xustificar antes do 1 de decembro de 2010 o cumprimento das finalidades para as que se concedeu a subvención e a aplicación dos fondos recibidos. Transcorrido este prazo perderase o dereito a percibir a subvención. Porén, trala aprobación por parte da Xunta de Goberno Local, o prazo sinalado para a xustificación poderá ser ampliado para as beneficiarias que o soliciten antes do dito día 1 de decembro, se concorresen causas que o xustifiquen.

Para a xustificación da subvención as entidades beneficiarias deberán achegar:

1. *Memoria de actuación xustificativa do cumprimento dos proxectos e actividades subvencionadas, tanto no aspecto normalizador da lingua como económico (Incluíranse os datos referentes aos gastos e ingresos reais xerados pola actividade distribuídos por conceptos).*
2. *Documentación, debidamente cuberta que figura no anexo V destas bases (Modelos para a xustificación).*
3. *Xustificantes acreditativos dos gastos vinculados ao proxecto subvencionado polo total subvencionado, en relación co apartado ou apartados para o cal está destinada a axuda coas seguintes especificacións:*
 - 1º *As facturas serán orixinais e deberán recoller o número de CIF, a data, o número de factura e o IVE. Estes justificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas nin aquelas que non reúnan as condicións previstas no do R.d. 1496/2003.*
 - 2º.- *Importe xustificativo: Terase en conta como importe xustificativo a base impositiva do importe das facturas e demais documentos de valor probatorio equivalente que se presenten como xustificación, excepto que se acredite debidamente mediante certificado da Axencia tributaria que a entidade está exenta de IVE.*
 - 3º.- *Nos documentos xustificativos dos gastos incorridos non será necesario que conste de forma expresa se estes foron pagados con anterioridade ao proceso de xustificación.*
 - 4º- *Nas subvencións concedidas a entidades dependentes ou vinculadas á Universidade, a xustificación poderá consistir na certificación da Intervención ou órgano que teña atribuídas as facultades de control da toma de razón en contabilidade e do cumprimento da finalidade para a que foi concedida.*
 - 5º- *Se a beneficiaria solicitase a devolución do orixinal presentado, a área xestora da subvención estampillará a factura orixinal, con indicación no estampillado do motivo da subvención e se o importe do xustificante se imputa total ou parcialmente á subvención recibida. Neste caso indicarse o importe exacto que resulte afectado pola subvención. A copia do xustificante orixinal estampillado incorporarse ao expediente e a área xestora da subvención devolverá o orixinal.*
4. *Calquera outra documentación que lle sexa solicitada polo Concello, en relación coa xustificación da subvención.*

DÉCIMO OITAVA.- COMPROBACIÓN DAS SUBVENCIÓNS

A axeitada xustificación da subvención, a realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da subvención, será comprobada polos servizos da Concellería de Normalización Lingüística. A xefa do Servizo de Normalización Lingüística emitirá informe ao respecto no que constarán, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orde a considerar incumprida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada e a xustificación achegada.

DECIMO NOVENA.- OBRIGA DE INFORMACIÓN

A beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Concellería de Normalización Lingüística e pola Intervención Xeral Municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.

VIXÉSIMA.- PAGAMENTO

O pagamento da subvención terá lugar logo de que a beneficiaria xustifique a realización da actividade para a que se lle concedeu a subvención.

Antes do pagamento da subvención, a beneficiaria deberá acreditar estar ao corrente no pago das súas obrigas fiscais e coa Seguridade Social e non ser debedora por resolución de procedencia de reintegro. Poderá xustificalo por medio dunha declaración responsable, ao abeiro do art. 31.7.e. da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia.

VIXÉSIMO PRIMEIRA.- PERDA DO DEREITO AO COBRO, NULIDADE E REINTEGRO DAS SUBVENCIONS. RÉXIME DE INFRACCIÓNS E SANCIONS

Perda do dereito ao cobro

Dará lugar á perda do dereito ao cobro da subvención o incumprimento, por parte da beneficiaria da subvención, de calquera das obrigas previstas nestas bases reguladoras e convocatoria e, especialmente, as obrigas ás que se condiciona o pago único da subvención. O incumprimento dos requisitos, condicións e demais circunstancias que determinaron o outorgamento da subvención. A variación da finalidade da actuación; a falta de xustificación da subvención ou a insuficiencia desta. Á obtención concorrente doutras axudas, que determinarían o reintegro da municipal e a concurrencia dalgunha das causas previstas no artigo 33 da Lei de subvencións de Galicia.

Cando o incumprimento da actividade subvencionada se traduza nunha diminución significativa da actividade subvencionada, traducible a termos económicos en función do proxecto presentado e do seu orzamento, que non implique verdadeiro incumprimento do obxectivo da subvención, procederá á perda do dereito á subvención ou o seu reintegro na mesma proporción. En todo caso procederá a redución da subvención, coa conseguinte perda do dereito ao cobro, ou, no seu caso o reintegro do exceso da subvención sobre o custe da actividade subvencionada.

A comunicación destas circunstancias ao Concello deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada aos fondos recibidos.

Nulidade, reintegro, infraccións e sancións

En canto ás causas de nulidade e anulabilidade do acordo de concesión das axudas e do seu reintegro, estarase ao disposto no artigos 32 e 33 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Reintegraranse as cantidades percibidas, coa conseguinte esixencia de xuros de demora desde o pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro, nos casos do artigo 33 LSG.

En canto ás infraccións e sancións en que poidan incorrer as beneficiarias destas axudas e procedemento para a súa imposición estarase ao disposto no IV da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de

subvencións de Galicia e no R.d. 1398/1993, do 4 de agosto, polo que se aprobou o Regulamento do procedemento para o exercicio da potestade sancionadora.

VIXÉSIMO SEGUNDA.- TRATAMENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

Os datos das entidades solicitantes e os dos seus representantes serán incorporados aos ficheiros municipais. A finalidade da súa recollida é a instrución do procedemento para a concesión das subvencións obxecto destas bases reguladoras e convocatoria, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento; o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na Lei de subvencións de Galicia en orde á conclusión do proceso de subvención, polo que a súa achega é obrigatoria.

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 30/1992, do 26 de novembro de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común e na Lei 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal. A Concellería de Normalización Lingüística será a responsable do seu tratamento.

A beneficiaria poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Concellería de Normalización Lingüística do Concello de Vigo.

VIXÉSIMO TERCEIRA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

Esta convocatoria rexerese pola Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; a Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e o Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; a lexislación básica do estado en materia de réxime local; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do Real decreto 887/2006; as Bases de execución do orzamento do Concello de Vigo para o ano 2010, as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

22.- PROPOSTA DESESTIMATORIA DE SOLICITUDE DE D.^a ELINA CABADAS PERDIZ DE REVERSIÓN DE PARCELA. EXPTE. 18190/240.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta do xefe de Patrimonio, do 12.05.10, conformado polo concelleiro delegado de Patrimonio, que di o seguinte:

NORMATIVA DE APLICACIÓN:

- I. L 7/1985 de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LRBRL).
- II. L 33/2003 de 3 de novembro, de Patrimonio das Administracións Públicas (LPAAPP).
- III. L 16 de decembre de 1954, de Expropiación Forzosa (LEF).
- IV. L 30/2007 de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público (LCSP).
- V. D 26 de abril de 1957, do Regulamento de Expropiación Forzosa (REF).

ANTECEDENTES DE FEITO:

PRIMEIRO.- Da. Elina Cabadas Perdiz, solicitou en data 23 de outubro do 2007 a reversión de 6,85 áreas da parcela (nº 3.045 plano parcelario 180) que foille expropiada no ano 1978 para a execución do proxecto da Presa de Eiras, o considerar que dita superficie non foi ocupada nin necesaria para a obra.

SEGUNDO.- Na instrución do procedemento foi emitido informe en data 11 de maio do 2010 pola UTE Aqualia-Foccsa na súa condición de entidade concesionaria do servizo público municipal de abastecemento e saneamento de auga no Concello de Vigo.

FUNDAMENTOS DE DEREITO

PRIMEIRO.- O dereito á reversión ou retrocesión dos bens e dereitos expropiados que teñen os antigos propietarios ou os seus causahabentes ven recoñecido na LEF no seu cap. IV do Tit. II, e concordantes do seu regulamento, resultando aqueles lexitimados para o seu exercicio no caso de non executarse a obra ou non establecerse o servizo que motivou a expropiación, así como se houbera algunha parte sobrance dos bens expropiados, ou desaparecera a afectación...(apartado 1º do art. 54 da LEF).

SEGUNDO.- A expropiación levada a cabo no seu día dos terreos obxecto de reclamación efectuouse con motivo da execución do proxecto de Presas de Eiras y Variante de la Estrada de Redondela a Fornelos de Montes para o abastecemento da cidade de Vigo. No presente caso, de acordo co informe emitido pola concesionaria municipal do servizo de abastecemento e saneamento de auga, citado nos antecedentes da presente, non cabe estimar que concorra a causa de reversión alegada pola interesada e polo tanto opere dita institución sobre os terreos reclamados. Neste senso, segundo sinala a concesionaria, “en visita recente realizada ó lugar, temos comprobado que a lámina de auga da Presa chegaba ó peche perimetral construído en mampostería..... debido a estas circunstancias, é mester dispoñer dunha franxa de terreo de protección perimetral á liña de máximo encoiro normal, de ancho suficiente, de tal maneira que permita as tarefas de mantemento e evite na medida do posible, os prexuízos que puideran derivarse polo incremento do nivel da lámina de auga. Hai que pensar que aínda que ata o de agora no histórico de niveis non se alcanzaron os valores extremos, trátase de infraestruturas a moi longo prazo.”

TERCEIRO.- Conseqüentemente procede a desestimación da solicitude de reversión formulada pola interesada o manterse na actualidade a afectación dos terreos expropiados o servizo público de abastecemento e saneamento da auga o que resultaron vencellados coa expropiación.

CUARTO.- Resulta competente para a aprobación do presente acordo a Xunta de Goberno Local (disposición adicional segunda LCSP).

En mérito ó exposto, se propón á Xunta de Goberno Local, en uso das atribucións que lle confire a lexislación vixente, a adopción do seguinte acordo:

“Desestimar a solicitude de Da. Elina Cabadas Perdiz de reversión de 6,85 áreas da parcela nº 3.045 expropiados para a execución do proxecto da Presas de Eiras y Variante de la Estrada de Redondela a Fornelos de Montes para o abastecemento da cidade de Vigo, o non concorrer causa legal que a lexitime consonte a normativa vixente.”.

Acordo

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

23.- DAR CONTA DA RELACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE GASTO MENOR TRAMITADOS POLO SERVIZO DA POLICÍA LOCAL DURANTE O PRIMEIRO TRIMESTRE DO ANO 2010. EXPTE. 34309/212.

Mediante providencia de data 18.05.10, en cumprimento do disposto na base 31ª das do orzamento vixente, o concelleiro delegado de Mobilidade, Seguridade e Transportes dá conta á Xunta de Goberno local da relación de contratos menores realizados pola Policía Local durante o primeiro trimestre do ano 2010, que son os seguintes:

Expte.	Partida	CM	Asunto	Adjudicatario	Data Decreto	Data Rc	Importe
34200/212	2222.227.06.04	SER	APOIO XURÍDICO A POLICÍA LOCAL	CARLOS E. BORRÁS DÍAS DE RÁBAGO	04/01/2010	18/01/2010	5.985,60
34223/212	2222.220.01.01	SUM	GASTOS PROTOCOLARIOS	RAÚL ÁLVAREZ FERNÁNDEZ	15/02/2010	17/03/2010	2.096,12
34224/212	2222.220.01.01	SUM	ADQUISICIÓN MATERIAL APOIO EDUCACIÓN VIARIA		15/02/2010	16/03/2010	6.000,00
34226/212	2222.220.01.00	SUM	MERCA LIBROS INTERESE POLICIAL		23/02/2010	16/03/2010	1.000,00
34234/212	2222.227.06.00	SER	MANTEMENTO ALCOTEST E ETILÓMETROS	DRÄGER SAFETY	01/03/2010	17/03/2010	5.601,50
34229/212	2222.212.00.00	SER	REPARACIÓN E MANTEMENTO OUTRAS CONSTRUCCIÓN		04/01/2010	01/03/2010	6.000,00
34232/212	2222.227.06.05	SER	MANTEMENTO RÁDAR	TRADESEGUR	26/02/2010	24/03/2010	3.410,40
34212/212	2222.226.09.01	SER	REVISIÓN ANUAL CINEMÓMETROS E 3 ETILÓMETROS	LOMGA	02/02/2010	16/02/2010	4.000,00
34211/212	2222.221.09.00	SUM	MATERIAL DIVERSO PARA OPERATIVIDADE DO SERVIZO		01/02/2010	16/02/2010	18.000,00
34230/212	2222.221.09.00	SUM	MATERIAL DIVERSO PARA OPERATIVIDADE DO SERVIZO		15/03/2010	15/03/2010	3.980,94
34231/212	2222.221.09.00	SUM	ADQUISICIÓN 2 MALETÍNS BALIZAS LAPA LUZ DESTELLEANTE	VEICAR	23/03/2010	16/03/2010	1.856,00
34201/212	2222.213.00.00	SER	REPARACIÓN MATERIAL DIVERSO		04/01/2010	13/01/2010	12.000,00
34225/212	2222.221.09.01	SUM	ADQUISICIÓN DIVERSOS MEDIOS SINALIZACIÓN		23/02/2010	16/03/2010	6.010,12
34252/212	2222.227.06.01	SER	MANTEMENTO SONÓMETROS	LOMGA	26/03/2010	06/04/2010	1.300,00
34214/212	2222.224.00.00	SER	SEGURO COLECTIVO ACCIDENTES PIT CASTRO	MAPFRE		15/02/2010	2.600,00
34253/212	2222.213.00.00	SER	REPARACIÓN POSICIONADORES AVARIADOS CÁMARAS VISUAL CAR	ESYCSA	26/03/2010	09/04/2010	2.946,58
34233/212	2222.221.09.00	SUM	ADQUISICIÓN EQUIPO CAMPO LECTURAS MOSTRAS LÍQUIDAS	VWR INTERNATIONAL EUROLAB	01/03/2010	23/03/2010	1.948,80
34254/212	2222.221.09.00	SUM	ADQUISICIÓN 4 PONTES PRIORITARIAS E FIXACIÓNS	HERMAFER, S.L.	26/03/2010	12/04/2010	2.389,60
34241/212	2222.221.09.03	SUM	ADQUISICIÓN CASCOS	LEIROS MOTOS, S.L.	26/03/2010	06/04/2010	4665,61

			PARA O SERVIZO			
--	--	--	----------------	--	--	--

Acordo

A Xunta de Goberno local queda enterada.

24.- BASES XERAIS E ESPECÍFICAS CORRESPONDENTES Á OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2008. EXPTE. 19865/220.

Vistas as actuacións do expediente, de conformidade co informe-proposta de data 14 de maio de 201,d o técnico de organización e planificación de RRHH, coa conformidade da xefa do servizo, a Xunta de Goberno Local acorda:

Primeiro.- Autorizar o nomeamento de persoal funcionario con cargo ás vacantes contidas na oferta de emprego público correspondente ao ano 2008, e a contratación do persoal laboral fixo, de conformidade coas bases das convocatorias respectivas.

Segundo.- Aprobar as bases xerais e específicas para cubrir en propiedade e contratar en réxime laboral fixo ao persoal con cargo ás prazas e postos vacantes que se relacionan nos apartados A) e B) das bases xerais.

Terceiro.- Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 mes que conta dende o día seguinte ao da súa publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses contados dende o día seguinte ao da publicación do acto que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos, 8, 25 e 46 da vixente Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

BASES XERAIS E ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS PARA A COBERTURA DAS PRAZAS VACANTES INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO EXERCICIO 2008

BASES XERAIS

A) Persoal funcionario:

1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto da presente convocatoria a provisión en propiedade de prazas de funcionarios/as de carreira vacantes no cadro de persoal do Concello de Vigo do ano 2008, incluídas na oferta de emprego público publicada no BOP do 10 de febreiro e no DOG do 19 de febreiro de 2009, e que comprende a cobertura das seguintes prazas de persoal funcionario:

Técnico/a de Administración xeral	3 prazas
Administrativo/a de Administración xeral	17 prazas
Auxiliar de Administración xeral	17 prazas

Subalternos	11 prazas
Alguacil	1 praza
Técnico/a de Sistemas	1 praza
Técnico/a superior de Arquivos	1 praza
Técnico /a Xestión	2 prazas
Técnico/a medio Servizos Económicos	1 praza
Técnico/a prevención Riscos Laborais	1 praza
Enxeñeiro/a técnico/a Industrial	1 praza
Enxeñeiro/a técnico/a Obras Públicas	1 praza
Técnico/a auxiliar Bibliotecas	1 praza
Programador/a informática	1 praza
Técnico/a auxiliar Seguridade	3 prazas
Operador/a Informática	1 praza
Inspector/a Auxiliar Medio Ambiente	1 praza
Intendente Policía Local	2 prazas
Policía	25 prazas
Bombeiro	10 prazas
Conductor-Bombeiro	7 prazas

2ª.- NATUREZA E CARACTERÍSTICAS.

En cada convocatoria específica indicaranse as prazas que se reservan para quendas distintas da libre (promoción interna ou cupo de discapacidade).

3ª.- PUBLICIDADE DAS CONVOCATORIAS.

As convocatorias xunto coas bases publicaranse no *Boletín Oficial da Provincia*, no *Diario Oficial de Galicia* e no Taboleiro de Editos da Casa do Concello, sen prexuízo da publicación do seu anuncio nos diarios e boletíns oficiais nos que proceda, na prensa local e na páxina web municipal www.vigo.org.

4ª.- CONDICIÓN XERAIS DOS/DAS ASPIRANTES

Para seren admitidos/as á realización das probas selectivas, de conformidade co establecido no artigo 56 da lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público, as e os candidatos que desexen participar no proceso selectivo deberán posuír o día de finalización do prazo de presentación de solicitudes e manter ata o momento da toma de posesión, Ademais dos que se establezan nas respectivas bases específicas para cada unha das prazas convocadas os seguintes requisitos:

- ◆ Ter nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto do empregado público.
- ◆ Ter cumpridos 16 anos de idade, e non exceder da idade establecida como máxima para o ingreso nun corpo ou escala, así como non exceder no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- ◆ Estar en posesión da titulación que se fixe nas bases específicas das respectivas convocatorias ou estar en condicións de obtela na data en que remate o prazo de presentación das instancias para tomar parte nas probas selectivas.
- ◆ No caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse con certificado expedido polo organismo competente para establecelas.

- ◆ Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas, sen prexuízo de que sexan admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións cos demais aspirantes, segundo o disposto na disposición adicional 19ª da Lei 30/1984, na redacción dada pola Lei 53/03, do 10 de decembro.

As convocatorias non establecerán exclusións por limitacións físicas ou psíquicas agás que veñan establecidas por lei ou que sexan incompatibles co desenvolvemento das tarefas ou funcións correspondentes.

Na presente oferta de emprego resérvase un 5% das vacantes para ser cubertas entre persoas con discapacidade igual ou superior ao 33%. A opción a estas prazas reservadas haberá de formularse na solicitude de participación nas convocatorias, coa achega de declaración expresa das persoas interesadas de reuniren o grao de discapacidade requirido, acreditado mediante certificado expedido para o efecto polos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Asuntos Sociais ou, de ser o caso, da Comunidade Autónoma. Na propia solicitude o/a interesado/a deberá reflectir as necesidades específicas que teña para acceder ao proceso selectivo en igualdade de condicións có resto dos aspirantes. Igualmente haberá de acreditarse mediante certificado expedido para o efecto polos órganos competentes, a compatibilidade do grao de discapacidade co posto de traballo ao que se solicita concorrer.

En todo caso, para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso á función pública en condicións de igualdade, estarase ao disposto no Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como á normativa vixente en materia de función pública de concordante aplicación.

Para resolver, os órganos de selección poderán requirir informe e, de ser o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia.

- ◆ Non estar separado/a do servizo en ningunha administración pública en virtude de expediente disciplinario nin encontrarse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.
- ◆ Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- ◆ Xustificante de ter ingresado a taxa para participar nos procedementos de selección e promoción de persoal.

O ingreso da taxa esixirase en réxime de autoliquidación, utilizando o impreso normalizado que se poderá obter telematicamente, a través da páxina web do Concello de Vigo (https://cdixital.vigo.org/expedientes/formularios/autoliq_oposiciónes.jsp), ou ben presencialmente na Oficina de Información do Concello de Vigo situada na planta baixa da Casa Consistorial.

Unha vez obtido o impreso de autoliquidación, os/as interesados/as deberán ingresar o importe que corresponda, que se poderá realizar telematicamente ou en calquera entidade de depósito autorizada (a práctica totalidade destas).

Para estes efectos, as cantidades establecidas na vixente ordenanza son as seguintes:

Prazas integradas no Grupo A, subgrupos A1 e A2: 32,40 euros.
Prazas integradas no Grupo C, Subgrupos C1 e C2: 18,15 euros.
Prazas integradas no subgrupo Transitorio E: 18,15 euros.

- ♦ Calquera outro requisito que se fixe nas bases específicas de cada convocatoria.

No caso de que se trate de funcionarios/as de carreira deste concello, a anterior documentación substituirase por orixinal ou copia compulsada do título esixido para o acceso á praza e certificado expedido de oficio, no que se faga constar que o/a interesado/a cumpre as condicións para participar, esixidas na convocatoria e, en todo caso, carta de pagamento dos dereitos de exame.

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de rematar o prazo de admisión de solicitudes e conservarse, cando menos, ata a data do nomeamento.

5ª.- FORMA DE PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN A ACHEGAR PARA A FASE DE CONCURSO.

No suposto da promoción interna, e cando o sistema de selección sexa o de concurso-oposición, os/as aspirantes deberán presentar, xunto coa solicitude e, en todo caso antes da finalización do prazo de presentación de instancias, a documentación acreditativa dos méritos que aleguen dos establecidos no correspondente baremo, a través de orixinal ou copia compulsada, xunto cunha vida laboral actualizada expedida pola administración da Seguridade Social, onde consten os períodos alegados como a experiencia profesional.

Para a xustificación dos méritos o/a aspirante que deba achegar documentación procedente doutros organismos oficiais que non lla facilitasen antes da finalización do prazo de presentación de instancias, deberá achegar no devandito prazo a correspondente solicitude ou copia compulsada, xunto cunha declaración comprometéndose a presentala nos dous días seguintes a aquel no que lle fose expedida. En todo caso non procederá a súa valoración se non fose achegada antes da data da sesión de valoración do concurso.

O órgano de selección poderá solicitar que se complete ou aclare a documentación presentada para xustificar os méritos alegados, pero non pedir nova documentación para acreditar méritos só alegados.

Como excepción se o mérito que se alega é ter prestados servizos no Concello de Vigo, bastará con facer o constar en declaración xurada que se achegará xunto coa solicitude e na que figure a data ou datas de inicio e finalización dos servizos ao concello e o departamento, servizo ou unidade na que se prestaron.

No caso contrario deberase achegar a correspondente certificación dos servizo prestados por parte do/a aspirante.

6ª.—PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As instancias dirixiranse ao alcalde-presidente do Concello de Vigo, e presentaranse no Rexistro Xeral no prazo dos 20 días naturais a partir do seguinte a aquel no que apareza o anuncio da convocatoria no *Boletín Oficial do Estado* para persoal funcionario e anuncio da convocatoria no *Boletín Oficial da Provincia*, para persoal laboral e promoción interna. A instancia conterá, polo menos, os datos persoais do/da solicitante, enderezo, núm. de teléfono fixo/móbil, dirección de correo electrónico e a denominación da praza convocada á que opta, xunto cunha copia autenticada do DNI e xustificación do pagamento dos dereitos de exame.

Os modelos normalizados de solicitude estarán á disposición das e dos solicitantes no Servizo de Información sito na Casa do Concello e na páxina web municipal www.vigo.org.

Así mesmo, tamén poderán presentarse nas demais formas que determina o artigo 38 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

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

Na solicitude deberá facerse constar expresamente a quenda pola que se presenta o/a aspirante cando se convoque conxuntamente (libre, promoción interna ou reserva para aspirantes con discapacidade).

Cando sexa necesario a adaptación de tempos levarase a cabo de conformidade co disposto na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño pola que se establecen criterios xerais para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e normativa de concordante aplicación.

7ª.—ADMISIÓN.

Rematado o prazo de presentación de instancias, no prazo máximo dun mes a Xunta de Goberno Local adoptará acordo aprobando a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as cos motivos da exclusión, así como o lugar e data da realización das probas e a designación do órgano de selección.

A resolución publicarase no *Boletín Oficial da Provincia* e no Taboleiro de Edictos da Corporación, así como na páxina web do concello, e conterá a indicación de que as listas certificadas completas de admitidos e excluídos se atopan expostas ao público no dito Taboleiro de Edictos xunto coa composición do órgano de selección. Concédese un prazo de 10 días contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no *Boletín Oficial da Provincia*, para a corrección, por parte de quen fose excluído/a, dos defectos a que alude o art. 71 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola Lei 4/1999, así como para promover a recusación dos membros dos órganos de selección. A publicación da dita resolución no *Boletín Oficial da Provincia* será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na invocada lei.

A lista provisional elevarase a definitiva polo transcurso do prazo de reclamacións, se non as houberse. No caso contrario, exporase de novo a lista definitiva, no mesmo lugar que a provisional, así como a resolución das solicitudes de abstención ou recusación, sen necesidade de novo anuncio nos diarios oficiais, nun prazo máximo dun mes a partir da finalización do prazo de reclamacións.

O feito de figurar incluído/a na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza aos/as interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, os cales deberán ser xustificadas documentalmente no suposto de que os/as aspirantes admitidos/as superen as probas selectivas.

8ª.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

O órgano de selección deberá acordar na sesión constitutiva o número máximo de sesións, incidencia que se recollerá na correspondente acta; só se poderá ampliar por causa xustificada mediante novo acordo, debidamente motivado.

8.1. Composición.

O órgano de selección das probas selectivas terá carácter colexiado e estará integrado por 5 membros, un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais, así como os respectivos suplentes, designados polo concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non poderá ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

A composición dos órganos de selección será predominantemente técnica. Todos os membros deberán contar cun nivel de titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza. Non poderá formar parte o persoal de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

Correspóndelle á presidencia acordar as convocatorias das sesións ordinarias e extraordinarias, presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas, asegurar o cumprimento das leis, dirimir co seu voto os empates nos termos legalmente previstos, visar as actas e certificacións dos acordos do órgano de selección e as demais que lle outorgue a lexislación vixente.

O/a secretario/a, que intervirá con voz e sen voto, desempeñará funcións de asesoramento legal ao órgano de selección, custodia dos exames e actas, elaboración de actas dos acordos e informe xurídico en relación cos recursos administrativos que poidan presentarse contra os actos e acordos do órgano de selección. Igualmente deberá realizar as funcións previstas no artigo 25 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola Lei 4/1999.

8.2. Asesores especialistas.

O órgano de selección poderá contar con asesores especialistas para a realización de todas ou algunha das probas, quen colaborará co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas e que deberá comparecer a título individual, con voz e sen voto.

8.3. Asistencia técnico-administrativa.

Os órganos de selección contarán coa asistencia técnico-administrativa do persoal do servizo de recursos humanos, con funcións vinculadas ao desenvolvemento dos distintos exercicios previstos. As ditas funcións exerceranse sempre de acordo coas instrucións recibidas do órgano de selección, tralo acordo adoptado por este na sesión constituínte e documentado na acta.

8.4. Regras de funcionamento.

8.4.1. Constitución do órgano de selección.

Cada presidente/a convocará os demais membros do seu órgano de selección, con indicación do lugar, data e hora de constitución.

Para a válida constitución do órgano de selección para os efectos da realización das distintas probas, deliberacións, cualificacións e adopción de acordos, requirirase en calquera caso, a presenza do presidente e secretario ou, no seu caso, de quen os substitúa e máis a metade, cando menos, dos vogais integrantes.

No caso de vacante por ausencia, enfermidade ou calquera outra causa legal, o/a presidente/a será substituído/a, segundo o disposto na resolución que o nomeou. No caso de que tampouco poida concorrer a persoa substituta, corresponderalle a presidencia do órgano de selección ao vogal de maior antigüidade e de máis idade, de entre os seus membros.

No caso de vacante por ausencia, enfermidade ou calquera outra causa legal, o/a secretario/a será substituído/a, segundo o disposto polo órgano que o nomeou. No caso de que tampouco poida concorrer a persoa substituta, corresponderá a función de secretario a un dos vogais, tralo acordo adoptado polo órgano de selección na primeira sesión logo da súa constitución.

As resolucións do órgano de selección vinculan á administración, sen prexuízo de que ésta, de ser o caso, poida revisar, conforme ao previsto nos artigos 102 e seguintes da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Contra as resolucións e actos do órgano de selección e os seus actos de trámite cualificados, poderán interpoñerse os recursos que legalmente procedan en dereito.

O órgano de selección adaptará o tempo e os medio de realización dos exercicios das e dos aspirantes con discapacidade, de forma que se garanta a igualdade de oportunidades cos demais participantes, nos termos establecidos na normativa vixente.

8.4.2. Ausencias temporais dos membros do órgano de selección.

Unha vez constituído validamente o órgano de selección, cando algún/algunha dos seus membros se ausente durante a realización ou corrección das probas, o/a secretario/a farao constar na correspondente acta.

Se a ausencia ten lugar durante a corrección mediante lectura pública dun exercicio, o secretario haberá de facer constar expresamente tal circunstancia na acta; o vogal ausente non poderá outorgar puntuación ao exercicio realizado.

8.4.3. Abstención e recusación.

Os membros do órgano de selección deberán absterse de intervir, e notificaranllo ao órgano que os designe, cando concorran nelas circunstancias das previstas no artigo 28 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivos de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte ao disposto no artigo 13.2 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán recusar os membros do órgano de selección cando, ao seu xuízo, conorra nelas algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme ao establecido no artigo 29 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

8.4.4. Publicidade.

Todas as actuacións do órgano de selección publicaranse no Taboleiro de Editos da Corporación e no de anuncios do lugar onde se leven a cabo as probas, así como na páxina web do concello.

8.4.5. Proposta de nomeamento.

O órgano de selección non poderá propoñer o acceso á condición de funcionario ou declarar que superaron as probas un número de aspirantes superior ao das prazas que se convocan, agás cando así o determine a propia convocatoria.

Con todo, sempre que os órganos de selección propuxesen o nomeamento de igual número de aspirantes có de prazas convocadas, e con fin de asegurar a cobertura destas, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan aos propostos, para o seu posible nomeamento como funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo, nos termos do establecido na Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público.

8.4.6 Dereitos económicos dos membros do órgano de selección.

A categoría de cada órgano de selección, e os conseguintes dereitos económicos pola asistencia ás distintas sesións é regulado polo disposto no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

Os dereitos económicos dos asistentes aos órgano de selección, técnicos especialistas e administrativos, rexeranse tamén polo dito real decreto, e percibirán a mesma cantidade cá correspondente a un vogal, sempre que a súa asistencia fose requirida pola presidencia do citado órgano e así conste expresamente na acta.

Estas mesmas normas rexerán en canto á determinación do número máximo de asistencias para cada proceso selectivo, que determinará o convocante unha vez coñecido o número de aspirantes.

As asistencias devengarase por cada sesión realizada, con independencia de se esta se estende a máis dun día. No caso de que nun mesmo día se realice máis dunha sesión, devengarase unicamente unha asistencia.

9ª.- COMEZO DOS EXERCICIOS.

O comezo dos exercicios deberá anunciarse con 15 días de antelación no *Boletín Oficial da Provincia* e no Taboleiro de Editos da Corporación, atrasándose a data de inicio das probas para cumprir o mentado prazo, se fose preciso.

Os exercicios e probas practícaranse en chamamento único e quedarán excluídos/as as e os aspirantes que non concorran. Deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos/as do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do órgano de selección, así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a práctica das probas.

Nos concursos-oposicións relativos a prazas reservadas para a promoción interna comezaranse pola fase de concurso. O órgano de selección reunirse coa antelación necesaria para que se cumpra a data de realización dos exercicios e probas.

A cualificación da fase de concurso e dos exercicios da oposición, así como a relación de aprobados por orde de puntuación, publicaranse no Taboleiro de Editos e no de anuncios do lugar onde se realicen, así como na páxina web municipal.

10ª.- SISTEMAS DE SELECCIÓN.

Con carácter xeral establécese a oposición libre, agás para a quenda de promoción interna, para a cal se establece o sistema do concurso-oposición.

Cando o sistema de selección sexa o concurso-oposición, rexerase polas seguintes normas:

10.1. Fase de oposición:

Agás que por disposición legal, regulamentaria ou nas bases específicas se dispoña outra cousa, a fase de oposición constará como mínimo de 2 exercicios, un teórico e outro práctico.

O exercicio teórico realizarase con carácter xeral por escrito. Así mesmo, o órgano de selección poderá acordar a lectura dos exercicios polos/as aspirantes unha vez finalizada a súa realización, sempre en sesión pública; no caso de que o exercicio sexa eliminatorio o/a aspirante que non acuda á lectura pública será declarado “non apto/a” e polo tanto eliminado/a do proceso selectivo.

A forma de practicarse o exercicio será acordada polo órgano de selección en cada caso, en función das características da praza e o previsto nas bases específicas de cada convocatoria.

No exercicio práctico o órgano de selección poderá propoñer os casos prácticos que se sinalen nas bases específicas de cada convocatoria, sempre relacionados coas materias do temario específico, e coen base neles establecer a súa duración, sen prexuízo do que poida establecerse nas bases específicas. Así mesmo, cando as características deste exercicio requira o uso de lexislación, non se permitirá o manexo de textos comentados nin libros de formularios.

A solución dos casos prácticos, ou cando menos os criterios para a súa avaliación, deberán ser fixados polo órgano de selección antes de iniciarse o exame e constar na correspondente acta.

Tamén poderá practicarse unha proba de informática, adecuada ao nivel de titulación e funcións da praza, e que figurará nas bases específicas.

Ademais practicarase unha proba de coñecemento do idioma galego, que fixará o órgano de selección atendendo á categoría e funcións da praza, sen prexuízo do establecido regulamentariamente ou nas bases específicas de cada convocatoria.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten posuír o título CELGA ou equivalente debidamente homologado, correspondente ao nivel de estudos esixido para participar nas probas selectivas de que se trate, segundo a orde do de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I) aos que se lle asignarán 2 puntos.

As e os aspirantes que aleguen estar exentos deste exercicio deberán achegar no prazo regulamentario de presentación solicitudes, copia compulsada do dito título ou equivalencia correspondente.

Os exercicios teórico e práctico cualificaranse cun máximo de 10 puntos cada un, quedando eliminado quen non obteña un mínimo de 5 puntos en cada un deles.

A proba de informática cualificarase cun máximo de 2 puntos. A/o aspirante que non obteña un mínimo de 1 punto está obrigado/a a participar no primeiro curso que realice o concello, a fin de obter a debida capacitación, agás que nas bases específicas se dispoña outra cualificación.

A proba de coñecemento de idioma galego cualificarase cun máximo de 2 puntos.

A/o aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente, co fin de obter a debida capacitación.

A puntuación obtida polo/a aspirante na fase de concurso non poderá exceder do 40% do total da puntuación máxima alcanzable na fase de oposición.

A suma das puntuacións obtidas na fase de concurso -co límite exposto no parágrafo anterior-, nos exercicios da oposición e nas probas de coñecemento de informática e do idioma galego, suporá a puntuación total da proba selectiva, que servirá para elaborar a relación de persoas aprobadas por orde de puntuación.

A puntuación de cada aspirante nos diferentes exercicios será a media aritmética das cualificacións de todos os membros do órgano de selección asistentes á sesión. Non se avaliarán a puntuación máis alta e a máis baixa (só unha delas en caso de empate), sempre que entre elas exista unha diferenza de 3 puntos ou máis.

Segundo os grupos ao que pertenzan as prazas, o número de temas para queda libre será como mínimo o seguinte, de conformidade co disposto no artigo 8 do Real decreto 896/1991, do 7 de xuño:

- Subgrupo A1: 90 temas.
- Subgrupo A2: 60 temas.
- Subgrupo C1: 40 temas.
- Subgrupo C2: 20 temas.
- Agrupacións profesionais: 10 temas.

Para a queda de promoción interna, establece o seguinte número mínimo de temas:

- Subgrupo A1: 90 temas.
- Subgrupo A2: 50 temas.
- Subgrupo C1: 15 temas.
- Subgrupo C2: 8 temas.
- Agrupacións profesionais: 5 temas.

Se os exames non fosen corrixidos ao remate da proba introduciranse nun sobre que se pechará e selará; sobre o precinto asinarán todos os membros do órgano de selección presentes, así como o mesmo número de aspirantes elixidos ao chou. O sobre quedará baixo a custodia do/a secretario/a para a súa apertura ao inicio da sesión na que se corrixan.

A orde de puntuación dos membros do órgano de selección será a que o mesmo acorde con anterioridade á corrección dos exercicios, e deberá facerse constar na acta.

Os membros do órgano de selección só poderán cualificar os exames nos que tivesen unha intervención directa na súa corrección, consonte ao disposto na base 8.4.2.

No caso de empate, o desempate resolverase a favor do/a aspirante con maior puntuación na fase de oposición; de persistir o empate polo que obtivese maior puntuación no apartado de coñecementos ou experiencia profesional. De seguir persistindo o empate, a/o de maior idade.

Naqueles exercicios nos que sexa preciso establecer unha orde de actuación dos/as aspirantes, o órgano de selección antes do primeiro exercicio da oposición e en sesión pública, efectuará o sorteo para establecer a devandita orde.

10.2. Fase de concurso.

Para a cualificación da fase de concurso rexerá o seguinte baremo de méritos, agás que legalmente se esixa outro:

a) Coñecemento e experiencia profesional:

Avaliarase con 0,10 puntos por cada fracción de seis meses, ata un máximo de 2 puntos. Deberase acreditar que corresponden a funcións propias da praza á que se aspira, que se xustificarán con certificación de servizos prestados expedida polo organismo oficial no que se prestaron e vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social á que deberá achegarse contrato de traballo inscrito no INEM ou nóminas, se os servizos se prestaron en empresas privadas, nos que se poida comprobar que as funcións ou tarefas realizadas se corresponden coas da praza.

b) Por participación en cursos homologados, ou certificado de asistencia os cales sexan expedidos por un organismo oficial, centro homologado para impartilos ou colexio profesional, e que teñan relación coas funcións de calquera dos postos aos que se adscriba a praza.

No caso de centros ou cursos homologados na certificación que o/a aspirante presente dentro do prazo para isto establecido, deberá constar a resolución expresa de homologación.

Se se trata de persoal de oficios tamén computarán como mérito os cursos impartidos polo INEM ou organismo que o substitúa nas distintas comunidades autónomas, sempre que teñan relación coas funcións do posto ao que se aspira. Así mesmo, tamén poderán avaliarse os doutros organismos oficiais competentes para impartir os cursos propios de cada oficio e, os derivados dos acordos nacionais de formación continua (FORCEM) impartidos por sindicatos ou confederación de empresarios, sempre e cando teñan relación coas funcións do posto ao que se aspira.

- Por cada curso de 60 horas de duración, ou no seu defecto 10 xornadas como mínimo: 0,60 puntos.
- Por cada curso entre 30 e 59 horas de duración ou no seu defecto de 5 a 9 xornadas: 0,40 puntos.
- Por cada curso entre 10 e 29 horas de duración ou no seu defecto entre 2 e 4 xornadas: 0,20 puntos.
- Por cada curso no que non se especifique a duración, ou inferior a dúas xornadas: 0,10 puntos.

Respecto á acreditación do coñecemento do idioma galego.

- Por superar o curso ou validación de iniciación: 0,25 puntos.
- Por superar o curso ou validación de perfeccionamento ou curso básico de linguaxe xurídico-administrativa: 0,50 puntos.
- Por superar o curso de linguaxe xurídico-administrativa media: 0,75 puntos.
- Por superar o curso de linguaxe xurídico-administrativa superior: 1 punto.

Puntuarase só o superior alegado e xustificado como mérito.

A puntuación máxima por este apartado non poderá exceder de 3 puntos.

Nas convocatorias específicas poderá figurar a relación de cursos con dereito a ser avaliados.

c) Titulacións ou certificados de estudos que teñan relación coas funcións da praza:

- Por cada título expedido polo Ministerio de Educación e Ciencia, excluído o necesario para o acceso á praza e os que serviron para obter os superiores que se alegan como mérito: 1 punto, se son superiores aos do grupo de titulación da praza; 0,50 puntos se son do mesmo nivel.

- Por cada título expedido por outros organismos oficiais cos mesmos requisitos anteriores: 0,50 puntos.

Neste último caso deberá acreditarse fidedignamente que a duración dos estudos necesarios para obter o título é, como mínimo, dun curso académico ou no seu defecto, nove meses.

A puntuación por este apartado non poderá exceder de 2 puntos.

11^a.- CALENDARIO PARA A REALIZACIÓN DAS PROBAS.

Para o seu inicio estarase ao disposto na base 9^a.

Entre a realización de cada un dos exercicios da oposición (excluídos os non eliminatorios) deberá transcorrer un mínimo de 72 horas e un máximo de 45 días.

Unha vez comezados os exercicios dos procesos selectivos, non será obrigatoria a publicación dos sucesivos anuncios de realización das restantes probas no *Boletín Oficial da Provincia*. Será suficiente coa publicación polo órgano de selección no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e no seu caso, nos locais onde se realizase a proba anterior, con cando menos doce horas de antelación ao comezo cando se trate do mesmo exercicio, e de vintecatro horas se é un novo.

12^a.- QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA.

A selección por esta quenda rexerese polas mesmas bases que na quenda libre coas seguintes especialidades:

12.1 A promoción interna consiste no ascenso dende corpos ou escalas dun subgrupo de titulación a outro do inmediato superior, ou no acceso a corpos ou escalas do mesmo grupo de titulación, sempre que se trate de prazas de contido similar e se faga constar nas convocatorias específicas. En calquera caso a promoción interna rexerese polo disposto no título V do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso e normativa de concordante aplicación.

12.2 Réxime de promoción interna:

a) Para participar nas probas de promoción interna, os/as aspirantes e o persoal municipal que non se atope en situación administrativa de suspensión firme deberán ter unha antigüidade de cando menos 2 anos no corpo ou escala á que pertencen, o día da finalización do prazo de presentación das solicitudes de participación, e posuír a titulación e o resto dos requisitos establecidos con carácter xeral para o acceso ao corpo ou escala no que aspiran ingresar.

b) As prazas que non se cubran por esta quenda acumularanse ás de quenda libre, sempre que os exercicios teñan lugar antes ou simultaneamente cós desta, e o persoal poderá presentarse a ambas as dúas.

c) Establécese como sistema de promoción o concurso-oposición, agás que por imperativo legal se esixa outro.

d) Na fase de concurso rexerá o seguinte baremo, agás que legalmente se esixa outro ou que nas bases específicas se estableza outro diferente:

1.- Antigüidade. Por cada ano ou fracción superior a seis meses, despois do primeiro ano, integrado no grupo ou escala de orixe: 0,30 puntos, ata un máximo de 3 puntos.

2.- Por participación en cursos impartidos polo Instituto Nacional de Administración Pública, Escola Galega de Administración Pública, cursos oficiais derivados do cumprimento dos acordos de formación continua de administracións públicas (I, II, III e IV AFCAP), dentro do seu labor de formación e capacitación permanente do persoal, Centro de Estudos Xudiciais e Seguridade Pública de Galicia ou outros organismos oficiais competentes para impartir os cursos, cursos incluídos nos plans anuais de formación do concello, sempre que o certificado de asistencia o expida o concello e cursos impartidos por colexios profesionais e centros homologados.

Se se trata de persoal de oficios tamén computarán como mérito os cursos impartidos polo INEM ou organismo que o substitúa nas distintas comunidades autónomas sempre que teñan relación coas funcións do posto ao que se aspira. Así mesmo, tamén poderán avaliarse os impartidos por outros organismos oficiais competentes para impartir os cursos propios de cada oficio e os derivados dos acordos nacionais de formación continua (FORCEM) impartidos por sindicatos ou confederación de empresarios, sempre e cando teñan relación coas funcións do posto ao que se aspira.

- Por cada curso de 60 horas de duración, ou no seu defecto 10 xornadas como mínimo: 0,60 puntos.

- Por cada curso entre 30 e 59 horas de duración ou no seu defecto de 5 a 9 xornadas: 0,40 puntos.

- Por cada curso entre 10 e 29 horas de duración ou no seu defecto entre 2 e 4 xornadas: 0,20 puntos.

- Por cada curso no que non se especifique a duración, ou inferior a dúas xornadas: 0,10 puntos.

Os cursos de coñecemento do idioma galego avaliaranse do seguinte xeito:

- Por superar o curso ou validación de iniciación: 0,25 puntos.

- Por superar o curso ou validación de perfeccionamento ou curso básico de linguaxe xurídico-administrativa: 0,50 puntos.

- Por superar o curso de linguaxe xurídico-administrativa media: 0,75 puntos.

- Por superar o curso de linguaxe xurídico-administrativa superior: 1 punto.

Puntuarase só o superior alegado e xustificado como mérito.

No caso de centros ou cursos homologados, na certificación que o/a aspirante presente dentro do prazo para isto establecido, deberá constar a resolución expresa de homologación.

Para que os cursos poidan ser avaliados deberán ter relación coas funcións dos postos aos que poidan ser adscritos os titulares da praza.

Nas convocatorias específicas poderá figurar a relación de cursos con dereito a poder ser avaliados.

A puntuación máxima por este apartado non poderá exceder de 3 puntos.

3.- Titulacións académicas:

3.1.- Por estar en posesión de titulación superior á esixida para o acceso á praza: 1 punto. (Só se puntuará unha como máximo).

3.2.- Por estar en posesión doutras titulacións do mesmo nivel que o esixido para o ingreso na praza como mínimo, excluída a que serviu para obter a que se alega como mérito, sempre que teña relación directa coas funcións dos postos aos que se poida adscribir a praza segundo a RPT vixente: 1 punto.

A puntuación máxima por este apartado non poderá exceder de 2 puntos.

e) Fase de oposición.

Aplicaranse as mesmas previsións que na quenda libre.

Non obstante, os exercicios dos aspirantes por esta quenda estarán dirixidos preferentemente a comprobar o coñecemento da praza á que se aspira promocionar, polo que o número mínimo de temas será o previsto na base X, apartado 1).

Por esta quenda non se realizarán exames de coñecemento de idioma galego, agás que as bases específicas establezan o contrario.

Os aspirantes provenientes desta quenda terán preferencia para elixir destino.

13ª.- ACHEGA DE DOCUMENTOS.

Tendo en conta que as/os aspirantes para tomar parte nas probas so precisan manifestar na súa instancia que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na base IV anterior -agás a carta de pagamento dos dereitos de exame e os documentos que xustifiquen os méritos que deban ser tidos en conta na fase de concurso- os/as aspirantes propostos/as para ocupar as prazas convocadas achegarán no Servizo de Recursos Humanos, dentro do prazo de 20 días naturais contados dende que se faga pública a relación de aprobados, os documentos que xustifiquen as condicións de capacidade e demais requisitos contidos na base 4ª.

A xustificación das condicións dos aspirantes acreditaranse coa seguinte documentación: as dos apartados a) e b) mediante fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de estranxeiros, debidamente compulsados por ambos os dous lados; a do apartado c) co título oficial ou copia autenticada, e no seu defecto, resguardo de ter efectuado o depósito para obter o (no caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse certificación do Ministerio de Educación e Ciencia na que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso); a do apartado d) deberá acreditarse a través da superación do correspondente recoñecemento médico que contará, con carácter xeral, coa amplitude necesaria para acreditar que non padece enfermidade ou defecto físico que lle impida o desenvolvemento das funcións do cargo, e sen prexuízo das probas concretas que poidan esixirse nas bases específicas de cada convocatoria. Se non se esixise o anterior requisito, o/a aspirante deberá achegar certificado médico oficial para o efecto; as dos apartados e) e f) con declaración xurada.

Se dentro do prazo indicado as/os aspirantes propostos non presentaran a documentación ou non reúnen os requisitos esixidos non poderán ser nomeados/as, sen prexuízo das responsabilidades en que poidan incorrer por falsidade.

Quen tivese a condición de funcionario/a público/a está exento/a de presentar a documentación acreditativa de condicións e requisitos xa acreditados no momento da súa toma de posesión, substituíndoa por un certificado ao efecto do organismo no que prestou os seus servizos.

14ª.- PERÍODO DE PRÁCTICAS E CURSOS SELECTIVOS.

Nas convocatorias específicas poderase contemplar a realización dun período de prácticas ou dun curso selectivo por parte dos/as aspirantes aprobados, durante o cal serán nomeados /as funcionarios/as en prácticas.

Por resolución motivada do órgano convocante os/as aspirantes que non superen o período de prácticas ou curso selectivo, de acordo co procedemento de cualificación previsto na convocatoria, perderán todos os seus dereitos a seren nomeados/as funcionarios/as de carreira.

Poderán incorporarse, en todo caso, ao curso inmediatamente seguinte que se realice coa puntuación asignada ao último dos participantes naquel. De non superalo tampouco, perderán todos os seus dereitos a seren nomeados funcionarios de carreira.

15ª.- NOMEAMENTO

Finalizado o proceso selectivo e o período de prácticas ou curso selectivo, de ser o caso, os/as que o superen serán nomeados/as funcionarios/as de carreira.

Os nomeamentos deberán publicarse no *Diario Oficial de Galicia*.

16ª.- TOMA DE POSESIÓN.

Aos efectos de formalizar a súa toma de posesión., notificaráselles os nomeamentos aos/as interesados/as para que tomen posesión no prazo de 20 días naturais, nos termos do disposto no artigo 23 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso, de aplicación supletoria ao persoal ao servizo da administración local.

Quen non o faga sen causa xustificada será declarado/a en situación de cesante e consecuentemente decaído/a no seu dereito a ser nomeado/a funcionario/a de carreira por falta de materialización da toma de posesión no prazo outorgado para o efecto.

Previamente deberán prometer ou xurar o cargo na forma establecida no artigo 1 do R.d. 707/1979, do 5 de abril, esixíndose Ademais, no caso dos funcionarios do Corpo da Policía Local, o compromiso de portar armas.

Na dilixencia de toma de posesión, farase constar a manifestación do/a interesado/a de non vir desempeñando ningún posto ou actividade no sector público e que non realiza actividade privada incompatible ou suxeita a recoñecemento de compatibilidade, así como non atoparse percibindo pensión de xubilación, retiro ou orfandade, por dereitos pasivos ou por calquera réxime da Seguridade Social, público e obrigatorio.

Se a persoa interesada viñese desenvolvendo actividades incompatibles coa condición de funcionario público, deberá optar expresamente por unha delas dentro do prazo establecido para a toma de posesión, nos termos do disposto na lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

17ª.- INCIDENCIAS.

As convocatorias e as súas bases e cantos actos administrativos se deriven destas e da actuación dos tribunais poderán ser impugnadas polas e polos interesados nos casos, termos e forma que prevé a Lei 30/1992, de 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola Lei 4/1999; Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, modificada pola Lei 57/2003, así como na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

A provisión das prazas reservadas para persoas con discapacidade realizarase da forma máis axeitada ás necesidades destas, coa finalidade de garantir o acceso á función pública. Deste xeito, será o órgano de selección o que determine o contido e alcance das probas selectivas a realizar nos termos do establecido nas bases, tralo asesoramento por especialistas na materia, e de conformidade co temario que se incorpora como anexo ás bases específicas de cada unha das prazas ofertadas, coa necesaria adaptación de tempos e medios esixida pola discapacidade dos/as aspirantes.

O órgano de selección queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para garantir a transparencia da selección, procurando, na medida do posible, o anonimato dos/as aspirantes durante a realización e corrección das probas selectivas.

Así mesmo, o órgano de selección poderá declarar durante o transcurso do proceso selectivo como excluídos a aqueles aspirantes que fagan uso de calquera actuación fraudulenta nos exercicios das probas selectivas.

Durante o desenvolvemento das probas, poderá o órgano de selección solicitar dos/as aspirantes as aclaracións complementarias que estime precisas.

Na totalidade das prazas reservadas á promoción interna exclusivamente do subgrupo C2 ao C1 esixirase a titulación establecida no artigo 25 da lei 30/1984, do 2 de agosto, ou unha antigüidade de 10 anos no corpo ou escala do subgrupo C2.

En aplicación do disposto no artigo 24 do Decreto 93/91, do 20 de marzo, do regulamento de provisión de postos de traballo, promoción profesional e promoción interna, permítese a promoción interna tanto a corpos ou escalas pertencentes a grupo de titulación superior, como a promoción interna horizontal a distinto corpo ou escala dentro do mesmo grupo de titulación, sempre que se cumpran os requisitos legalmente previstos na normativa en materia de función pública que resulte de aplicación.

B) Persoal laboral.

Rexerán as bases do persoal funcionario coas seguintes modificacións:

a) Modifícase a base 1ª, que queda redactada así:

I.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

A provisión de prazas de traballo vacantes no cadro de persoal laboral do Concello de Vigo, que se acorda ofertar no ano 2008 a través de convocatoria pública e que son as seguintes:

Persoal laboral :49 prazas (22 de oficial de oficios e 27 de axudantes de oficios)

OFICIAL DE OFICIOS: 22 prazas, nivel de titulación: Graduado Escolar, FP-1 ou equivalente			
Nº de prazas	Denominación	Quenda	Quenda
2	Oficial conserxe	1 Libre	1 Interna
1	Oficial mecánico	Libre	
6	Oficial condutor	5 Libre	1 Interna
4	Oficial xardineiro	1 Libre	3 Interna
1	Oficial carpinteiro	Libre	
2	Oficial albanel	1 Libre	1 Interna
2	Oficial pavimentador	1 Libre	1 Interna
2	Oficial electricista	1 Libre	1 Interna
1	Oficial desinfector	Libre	
1	Oficial sepultureiro	Libre	

AXUDANTE DE OFICIOS: 27 prazas, nivel de titulación: Certificado de Escolaridade ou equivalente			
Nº de prazas	Denominación	Quenda	Quenda
27	Axudante de oficios	22 Libre	5 Interna

b) Modifícase a base 8ª, exclusivamente no relativo á composición dos vogais do órgano de selección, que é a seguinte:

Vogais: seis membros que serán nomeados polo concelleiro-delegado da Area de Xestión Municipal, Ademais dos preceptivos presidente e secretario.

c) As bases 13ª, 15ª e 16ª, substitúense pola seguinte:

13ª.- CONTRATACIÓN.

Unha vez aprobada a proposta polo órgano competente (Xunta de Goberno Local), notificaráselles ós/ás interesados/as para que subscriban os seus contratos laborais fixos no prazo dun mes, que contará dende o día seguinte á notificación do acordo.

Quen non o subscriba sen causa xustificada será declarado/a en situación de cesante e consecuentemente decaído/a no seu dereito a acceder ao posto de traballo por falta de materialización do seu dereito a ser contratado/a no prazo outorgado para o efecto.

Previamente deberan ter presentada no Servizo de Recursos Humanos toda a documentación esixida na base 4ª en relación coa 12ª, no prazo máximo de 20 días naturais, contados a partir da publicación da lista de aspirantes aprobados/as no taboleiro de anuncios.

No contrato farase constar a manifestación da persoa interesada de non estar desempeñando ningún posto ou actividade no sector público, e que non realiza actividade privada remunerada, así como non atoparse percibindo pensión de xubilación, retiro ou orfandade por dereitos pasivos de calquera réxime da Seguridade Social público e obrigatorio.

OUTRAS DISPOSICIÓNS COMÚNS.

Todas as referencias que nas bases para cubrir prazas de funcionarios/as se efectúen a “persoal funcionario” entenderanse referidas a “persoal laboral” e as que se fagan a “grupo de titulación” a “equiparado ao grupo de titulación”.

As e os candidatos que no tendo superado o proceso selectivo aprobasen todas as probas da fase de oposición para ingreso nos correspondentes grupos, corpos ou escalas, formarán parte dunha lista de substitucións para os efectos de poder seren nomeados ou contratados como persoal interino ou laboral respectivamente, segundo o establecido no art. 3.3 da Orde 1461/2002, do 6 de xuño do MAP e normativa de concordante aplicación.

ANEXO

Agás que nas bases específicas se indique outra cousa, existirá un grupo de temas comúns para todas as probas derivadas da oferta, segundo o grupo de titulación -ou a súa equivalencia no caso do persoal laboral-, e que serán 18 temas para o Subgrupo A1 12 temas para o Subgrupo A2, 8 temas para o Subgrupo C1, 4 temas para o Subgrupo C2, e 3 temas para o Subgrupo transitorio E, tal como se enumeran de seguido:

GRUPO A DE TITULACIÓN: SUBGRUPO A1

- Tema 1.- A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura. Dereitos fundamentais e liberdades públicas.
- Tema 2.- A Coroa, as Cortes Xerais, o poder Xudicial e o Goberno na Constitución.
- Tema 3.- Principios de actuación da Administración pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.
- Tema 4.- Formas de actuación administrativa: fomento, policía e servizo público. A responsabilidade da Administración.
- Tema 5.- Organización e funcionamento da Administración Xeral do Estado. Organización central. Organismos públicos, organismos autónomos. Entidades públicas empresariais.
- Tema 6.- O ordenamento xurídico comunitario. As súas fontes. Relación co dereito interno dos estados. As liberdades básicas do sistema comunitario, libre circulación de mercadorías, de persoas, de servizos e de capitais.
- Tema 7.- As institucións da Unión Europea. Órganos executivos e os seus poderes. O Consello de Ministros. A Comisión. O Parlamento Europeo: composición e atribucións. O Tribunal de Xustiza da Unión Europea.
- Tema 8.- Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.
- Tema 9.- Xunta de Galicia e o seu presidente. O Parlamento de Galicia. Control parlamentario da acción do Goberno. O Valedor do Pobo.
- Tema 10.- A Administración Pública da Comunidade Autónoma. estrutura e funcións. A Administración periférica e institucional.
- Tema 11.- O municipio. Elementos. Organización municipal e competencias dos distintos órganos. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificados dos acordos.
- Tema 12.- Ordenanzas e regulamentos. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos.
- Tema 13.- Os funcionarios da Administración local. Organización da función pública local. A oferta de emprego público e as relacións de postos de traballo.
- Tema 14.- Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Faltas e sancións. O procedemento disciplinario.
- Tema 15.- O procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicacions e notificacións.
- Tema 16.- Os bens das entidades locais: concepto. Clases. Bens de dominio público local. Bens patrimoniais locais.
- Tema 17.- Principios orzamentarios na Lei reguladora de facendas locais.
- Tema 18.- Os contratos administrativos. Órgano de contratación, procedementos de contratación e formas de adxudicación.

GRUPO A DE TITULACIÓN: SUBGRUPO A2

- Tema 1.- A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura.
- Tema 2.- A Unión Europea: orixe, Institucións e Fontes. Órganos executivos e os seus poderes. O Consello de Ministros. A Comisión. O Parlamento Europeo: Composición e atribucións.
- Tema 3.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.
- Tema 4.- O municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. O empadramento.
- Tema 5.- Organización municipal. Competencias.
- Tema 6.- Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificados dos acordos.
- Tema 7.- Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Faltas e sancións. O procedemento disciplinario.
- Tema 8.- O procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicacóns e notificacións.
- Tema 9.- Contratos do sector público: delimitación dos tipos contractuais. Contido e forma de contrato.
- Tema 10.- Procedemento de adxudicación dos contratos do sector público.
- Tema 11.- Os recursos administrativos: concepto e clases. O recurso contencioso administrativo.
- Tema 12.- Principios orzamentarios na Lei reguladora de facendas locais.

GRUPO C DE TITULACIÓN: SUBGRUPO C1

- Tema 1.- Referencia aos principios xerais e contido da Constitución Española de 1978 e do Estatuto de Autonomía de Galicia.
- Tema 2.- Organización e funcionamento da Administración Xeral do Estado. Organización central. Organismos públicos, organismos autónomos. Entidades públicas empresariais.
- Tema 3.- A Xunta de Galicia e o seu presidente. O Parlamento de Galicia. Control parlamentario da acción do Goberno. O Valedor do Pobo.
- Tema 4.- O municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. O empadramento.
- Tema 5.- Organización e competencias municipais.
- Tema 6.- Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Faltas e sancións. O procedemento disciplinario.
- Tema 7.- O procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicacóns e notificacións.
- Tema 8.- Principios orzamentarios na Lei reguladora de facendas locais.

GRUPO C DE TITULACIÓN: SUBGRUPO C2

- Tema 1.- Referencia aos principios xerais e contido da Constitución Española de 1978 e do Estatuto de Autonomía de Galicia.
- Tema 2.- O municipio: Concepto e elementos. Breve referencia á organización e competencias municipais.
- Tema 3.- Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Faltas e sancións. O procedemento disciplinario.
- Tema 4.- O procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicacóns e notificacións.

GRUPO DE TITULACIÓN: TRANSITORIO E

- Tema 1.- Breve referencia ao significado da Constitución e ao Estatuto de Autonomía de Galicia.
Tema 2.- O municipio: concepto e elementos. Breve referencia á organización e competencias municipais.
Tema 3.- Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Faltas e sancións. O procedemento disciplinario.

O tema 3 para os subgrupos C2 e transitorio E, no caso de que se trate de probas para seleccionar persoal laboral substituirase polo seguinte:

- Tema 3.- Dereitos e deberes dos empregados segundo o Estatuto dos traballadores. Faltas e sancións, procedemento sancionador do persoal laboral segundo o Acordo regulador de condicións económicas e sociais dos traballadores ao servizo do Concello de Vigo.

BASES ESPECÍFICAS

1.- TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL.

I.- Número de prazas: 3.

II.- Características.

Enmarcada no Grupo A, subgrupo A1; escala, Administración xeral; subescala, técnica; clase, superior. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo A1, e as complementarias propias dos posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do/a aspirante.

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- Sistema de selección.

Establécese o de oposición libre para dúas delas (a corresponde a rama económica e a outra para persoas con discapacidade igual ou superior ao 33%, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais da convocatoria, debidamente acreditadas) e o de concurso-oposición para promoción interna para a restante, entre o persoal integrado no Subgrupo A2 de titulación e administrativos de Administración xeral (subgrupo C1) que contén cando menos cunha antigüidade de dous anos no corpo, escala ou subescala ao que se aspira ingresar, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas da oferta de emprego público correspondente ao ano 2008.

IV.- Condicións das e dos aspirantes.

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, os aspirantes deberán estar en posesión do título de licenciado/a en dereito ou de calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado mediante Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril.

V.- Fase concurso para as prazas reservadas á quenda de promoción interna.-

A avaliación dos méritos alegados e xustificadas polos/as aspirantes na quenda de promoción interna realizarase de acordo co baremo previsto na base 12ª das xerais.

VI.- Exercicios da oposición para promoción interna

Constará dos seguintes exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio para todas e todos os aspirantes:

Consistirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de dúas horas, un tema de carácter xeral, determinado polo órgano de selección inmediatamente antes de realizarse o exercicio e relacionado co programa que se achega á convocatoria, aínda que non se ataña ao epígrafe concreto deste, tendo as e os aspirantes ampla liberdade en canto a súa forma de exposición se refire.

Neste exercicio avaliarase a formación xeral universitaria, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita, a achega persoal do/da aspirante e a súa capacidade de síntese e o rigor e precisión na súa exposición.

Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente, perante o órgano de selección, en sesión pública.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; para aprobar é necesario obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio e eliminatorio:

Consistirá en contestar por escrito, nun tempo máximo de tres horas a catro temas extraídos ao chou entre os comprendidos no programa anexo á convocatoria, dous da primeira parte: dereito político, constitucional e administrativo xeral e outros dous da segunda parte: dereito administrativo local, dereitos reais administrativos e acción administrativa.

Neste exercicio avaliaranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese.

Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e concluída a lectura da totalidade dos temas poderá pedirlle ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; para aprobar é necesario obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- Así mesmo obrigatorio e eliminatorio.

Desenvolverase por escrito, durante un período máximo de catro horas, e consistirá na redacción dun informe, con proposta de resolución, sobre dous supostos prácticos que propondrá o órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativos a tarefas administrativas propias das funcións asignadas á subescala.

Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais, coleccións de xurisprudencia e libros de consulta dos que acudan provistos, non se permitirá o manexo de textos comentados nin libros de formularios.

Neste exercicio avaliarase fundamentalmente a capacidade de raciocinio, a sistemática na presentación e formulación de conclusións e o coñecemento e axeitada interpretación da normativa aplicable.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

VII.- Exercicios da oposición para a quenda libre.

Constará dos seguintes exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio para todas e todos os aspirantes:

Consistirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de 2 horas, un tema de carácter xeral, determinado polo órgano de selección inmediatamente antes de realizarse o exercicio e relacionado co programa que se achega á convocatoria, aínda que non se ataña ao epígrafe concreto deste, tendo os/ás aspirantes ampla liberdade en canto a súa forma de exposición se refire.

Neste exercicio avaliarase a formación xeral universitaria, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita, a aportación persoal do aspirante e a súa capacidade de síntese e o rigor e precisión na súa exposición.

Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente, ante o órgano de selección, en sesión pública e concluída a lectura da totalidade dos temas poderá pedirlle ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio e eliminatorio:

Consistirá en contestar por escrito, nun tempo máximo de tres horas a catro temas extraídos ó chou entre os comprendidos no programa anexo á convocatoria, dous da primeira parte: dereito político, constitucional e administrativo xeral e local, e outros dous da segunda parte: dereito tributario, contabilidade e matemática financeira.

Neste exercicio avaliaranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese.

Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública; este, concluída a lectura da totalidade dos temas, poderá solicitarlle ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- Así mesmo obrigatorio e eliminatorio.

Desenvolverase por escrito, durante un período máximo de catro horas, e consistirá na redacción dun informe, con proposta de resolución, sobre dous supostos prácticos que propondrá o órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativos a tarefas administrativas propias das funcións asignadas á subescala.

Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais, coleccións de xurisprudencia e libros de consulta dos que acudan provistos, non permitíndose o manexo de textos comentados nin libros de formularios.

Neste exercicio avaliarase fundamentalmente a capacidade de raciocinio, a sistemática na presentación e formulación de conclusións e o coñecemento e axeitada interpretación da normativa aplicable.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Cuarto exercicio.- Obrigatorio e non eliminatorio. Proba de informática.

Consistirá nunha proba de coñecementos a nivel usuario de contornos operativos *windows* ou similares, manexo de ferramentas de ofimática (*open office* ou similar) e de utilidades básicas de internet nos ditos contornos (navegación, correo electrónico, etc), no tempo que estableza o órgano de selección, e avaliarase de 0 a 3 puntos.

Quinto exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

O aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) co fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 5 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os

certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación dos tres primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos; quedará eliminado o/a aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do cuarto será de 0 a 3 puntos, e a do quinto exercicio será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base X das xerais.

A N E X O- TEMARIO

(NON LLE SON DE APLICACIÓN OS DO GRUPO A, SUBGRUPO A1, INCLUÍDOS COMO ANEXO AS BASES XERAIS)

Rama xurídica: Programa específico quenda de promoción interna.

Primeira parte: dereito político, constitucional e administrativo xeral.

- Tema 1. A Constitución: concepto. Caracteres da Constitución de 1978. estrutura. A definición do Estado español como social, democrático e de dereito. Os valores superiores do ordenamento xurídico.
- Tema 2. Título I da Constitución (I): dereitos fundamentais e liberdades públicas: contido esencial e principais leis de desenvolvemento. A súa consideración na xurisprudencia do Tribunal Constitucional. Sistemas de protección xurisdiccional.
- Tema 3. Título I da Constitución (II). Dereitos e deberes dos cidadáns. Principios reitores da política social e económica.
- Tema 4. A Constitución no sistema de fontes do dereito. Leis orgánicas e ordinarias. Os tratados internacionais. O principio de reserva de lei. Principios informadores das relacións entre o ordenamento estatal, autonómico e local.
- Tema 5. A organización territorial do Estado na Constitución. As comunidades autónomas: organización e competencias. Os estatutos de autonomía. Referencia ao Estatuto de Autonomía de Galicia.
- Tema 6. A administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia. A administración periférica. A administración institucional e corporativa.
- Tema 7. As institucións da Unión Europea. Órganos executivos e os seus poderes: o Consello de Ministros, a Comisión e o Parlamento Europeo. O Tribunal de Xustiza das Comunidades Europeas.
- Tema 8. O ordenamento xurídico comunitario: as súas fontes. Relación co dereito interno dos Estados. As liberdades básicas do sistema comunitario: libre circulación de persoas, mercadorías, servizos e capitais.
- Tema 9. Sometemento da administración á lei e ao dereito. Fontes do dereito público.
- Tema 10. A lei. Concepto e caracteres. As leis estatais no sistema español. Normas do Goberno con forza de lei. Os tratados internacionais como normas de dereito interno.
- Tema 11. As relacións entre o ordenamento estatal e os ordenamentos autonómicos. Definición e aplicación da lexislación de carácter básico e supletorio.
- Tema 12. O regulamento: concepto e clases. Procedemento de elaboración. Límites da potestade regulamentaria. Principio de inderrogabilidade singular de regulamentos.
- Tema 13. Principios da organización administrativa. Principios reitores das relacións entre as administracións. Os órganos colexiados. A abstención e recusación.
- Tema 14. O acto administrativo: concepto e clases. Requisitos: competencia, contido, motivación e forma. Eficacia dos actos administrativos. Obriga de resolver e silencio administrativo.
- Tema 15. Nulidade e anulabilidade dos actos administrativos. A revisión de oficio e a declaración de lesividade.

- Tema 16. Os recursos administrativos. Reclamacións previas á vía xudicial. A execución dos actos administrativos: motivos da súa suspensión.
- Tema 17. O procedemento administrativo común: principios xerais e competencia. Os interesados: dereitos e obrigas.
- Tema 18. Fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e finalización.
- Tema 19. A xurisdición contencioso-administrativa. Extensión e límites. As partes no proceso. Procedemento xeral e referencia aos procedementos especiais.
- Tema 20. As sentenzas e a súa execución. Recursos contra as sentenzas.
- Tema 21. A contratación administrativa. Negocios e contratos excluídos da lei de contratos das administracións públicas. Diferencias cos contratos de carácter privado.
- Tema 22. Clases de contratos administrativos e o seu réxime xurídico. Contratos administrativos especiais.
- Tema 23. Requisitos dos contratos. Capacidade e solvencia. Clasificación e rexistro de contratistas.
- Tema 24. O expediente de contratación. Os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas.
- Tema 25. Procedementos e formas de adxudicación dos contratos administrativos.
- Tema 26. As garantías no contrato administrativo. Execución do contrato. Risco e ventura. Recepción do obxecto do contrato.
- Tema 27. Dereitos e deberes da administración e dos contratistas. Modificación dos contratos. Revisión de prezos. Interpretación e resolución contractual. A impugnación dos contratos públicos: xurisdición competente.
- Tema 28. Aspectos xerais sobre as formas de acción administrativa.
- Tema 29. O fomento e os seus medios.
- Tema 30. A policía administrativa. O poder de policía e os seus límites. Os medios: licenza, autorización e sanción.
- Tema 31. O servizo público. Servizo público e prestacións administrativas. Análise xeral dos modos de xestión dos servizos públicos.
- Tema 32. A xestión directa dos servizos públicos. Modos de xestión.
- Tema 33. A xestión indirecta dos servizos públicos. Modos de xestión.
- Tema 34. A expropiación forzosa: a potestade expropiatoria. Suxeito, obxecto e causa. O procedemento expropiatorio. Expropiacións especiais e garantías xurisdicionais.
- Tema 35. O dominio público. Concepto e natureza. Bens que o integran. O réxime xurídico do dominio público. As mutacións demaniais.
- Tema 36. Uso e utilización do dominio público. Estudo especial da concesión e da reserva demanial.
- Tema 37. A responsabilidade da administración pública: principios e procedemento. A responsabilidade das autoridades e do persoal ó servizo das administracións públicas.

Segunda parte: dereito administrativo local e acción administrativa.

- Tema 1. O réxime local español: principios constitucionais e regulación xurídica.
- Tema 2. Os entes locais de Galicia: natureza e características.
- Tema 3. O municipio. Os réximes municipais especiais de Galicia. O territorio. A poboación. O estatuto do veciño. O empadroamento.
- Tema 4. A organización municipal. Distribución de competencias. Referencia ao réxime dos municipios de grande poboación.
- Tema 5. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados das corporacións locais.
- Tema 6. Competencias municipais e servizos obrigatorios nas corporacións locais. Actividades complementarias doutras administracións públicas.
- Tema 7. Impugnación de actos e acordos das entidades locais e exercicio de accións.
- Tema 8. A provincia no réxime local: especial consideración das súas competencias en relación cos pequenos municipios na lei de administración local de Galicia.

- Tema 9. Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos.
- Tema 10. Transferencia e delegación de competencias da Comunidade Autónoma de Galicia nas entidades locais. A encomenda de xestión.
- Tema 11. Relacións entre as administracións públicas galegas: colaboración, cooperación e auxilio. A Comisión Galega de Cooperación Local. A coordinación.
- Tema 12. O estatuto dos membros das corporacións locais. Incompatibilidades.
- Tema 13. O persoal ao servizo das entidades locais. A función pública local e a súa organización. Normas sobre provisión de postos de traballo.
- Tema 14. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos locais.
- Tema 15. Réxime disciplinario dos funcionarios de administración local. Incompatibilidades e responsabilidades.
- Tema 16. Delitos contra a Administración pública.
- Tema 17. A información e participación cidadá.
- Tema 18. Os bens das entidades locais. Réxime de utilización e inventario municipal de bens.
- Tema 19. Medios de intervención das corporacións locais na actividade dos seus cidadáns
- Tema 20. Os servizos públicos locais. Modos de xestión dos servizos públicos. Consideración especial da concesión.
- Tema 21. Os contratos das administracións locais: empresas municipais. Consorcios. Formas de contratación, resolución, rescisión e denuncia.
- Tema 22. A Lei xeral tributaria: principios e contido.
- Tema 23. A Lei xeral presupostaria: principios e contido.
- Tema 24. As facendas locais. As ordenanzas fiscais.
- Tema 25. A función recadadora nas facendas locais.
- Tema 26. As contribucións especiais, as taxas e os prezos públicos. A imposición local autónoma.
- Tema 27. Réxime xurídico do gasto público local.
- Tema 28. Os orzamentos locais. Contabilidade e contas.
- Tema 29. Os dereitos e garantías dos contribuíntes fronte á facenda pública.
- Tema 30. A función inspectora nas corporacións locais.
- Tema 31. A lexislación de augas: obxecto e fins. Distribución de competencias.
- Tema 32. A lexislación de costas: obxecto e fins. Distribución de competencias.
- Tema 33. A lexislación de portos: obxecto e fins. Distribución de competencias.
- Tema 34. A lexislación de montes: obxecto e fins. Distribución de competencias. Especial consideración sobre a normativa de montes en man común.
- Tema 35. A lexislación de obras públicas: obxecto e fins. Distribución de competencias.
- Tema 36. A lexislación de estradas: obxecto e fins. Distribución de competencias.
- Tema 37. A lexislación urbanística estatal. A lexislación autonómica: especial referencia á Lei 9/2002, de 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia.
- Tema 38. Réxime de valoracións. Expropiación e venda forzosa. Supostos expropiatorios. Determinación do xustiprezo.
- Tema 39. O planeamento urbanístico e a súa regulación. Distribución de competencias entre as administracións. Especial referencia ó Plan xeral de ordenación municipal.
- Tema 40. Execución dos plans de ordenación. Sistemas. O patrimonio municipal do solo.
- Tema 41. A disciplina urbanística e a súa regulación. Intervención da edificación e uso do solo. Concorrenza de competencias con outras administracións.
- Tema 42. A lexislación ambiental: obxecto e fins. Distribución de competencias entre as administracións.
- Tema 43. A lexislación en materia de educación: obxecto e fins. Distribución de competencias entre as administracións.
- Tema 44. A lexislación sobre patrimonio histórico: obxecto e fins. Distribución de competencias entre as administracións.

Tema 45. A Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais. O Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro. Regulamento dos servizos de prevención.

Rama xurídica: Programa específico quenda libre-reservada para persoas con discapacidade igual ou superior ao 33%.

Primeira parte: dereito político, constitucional e administrativo xeral.

- Tema 1. A Constitución: concepto. Caracteres da Constitución de 1978. estrutura. A definición do Estado español como social, democrático e de dereito. Os valores superiores do ordenamento xurídico.
- Tema 2. Título I da Constitución (I): Dereitos fundamentais e liberdades públicas: contido esencial e principais leis de desenvolvemento. A súa consideración na xurisprudencia do Tribunal Constitucional. Sistemas de protección xurisdiccional.
- Tema 3. Título I da Constitución (II). Dereitos e deberes dos cidadáns. Principios reitores da política social e económica.
- Tema 4. A Constitución no sistema de fontes do dereito. Leis orgánicas e ordinarias. Os tratados internacionais. O principio de reserva de lei. Principios informadores das relacións entre o ordenamento estatal, autonómico e local.
- Tema 5. A Coroa. As funcións constitucionais do xefe do Estado. O referendo.
- Tema 6. O poder lexislativo e a súa regulación. As Cortes Xerais. Control lexislativo da acción do Goberno. O Tribunal de contas. O Defensor do Pobo.
- Tema 7. O poder xudicial e a súa regulación: o Consello Xeral do Poder Xudicial. Planta e organización dos xulgados e tribunais. O Tribunal Constitucional. O recurso de amparo.
- Tema 8. O poder executivo e a súa regulación. Composición e funcións do Goberno da Nación. A súa relación cos outros poderes.
- Tema 9. Organización e funcionamento da Administración Xeral do Estado. Organización central. Organismos públicos, organismos autónomos. Entidades públicas empresariais.
- Tema 10. A organización territorial do Estado na Constitución. As comunidades autónomas: organización e competencias. Os estatutos de autonomía.
- Tema 11. O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e análise do seu contido.
- Tema 12. O Parlamento de Galicia. Control parlamentario da acción do Goberno. O Valedor do Pobo. O Tribunal de Contas de Galicia.
- Tema 13. A Xunta de Galicia e o seu presidente.
- Tema 14. A administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia. A administración periférica. A administración institucional e corporativa.
- Tema 15. As institucións da Unión Europea. Órganos executivos e os seus poderes: o Consello de Ministros, a Comisión e o Parlamento Europeo. O Tribunal de Xustiza das Comunidades Europeas.
- Tema 16. O ordenamento xurídico comunitario: as súas fontes. Relación co dereito interno dos Estados. As liberdades básicas do sistema comunitario: libre circulación de persoas, mercadorías, servizos e capitais.
- Tema 17. Sometemento da administración á lei e ao dereito. Fontes do dereito público.
- Tema 18. A lei. Concepto e caracteres. As leis estatais no sistema español. Normas do Goberno con forza de lei. Os tratados internacionais como normas de dereito interno.
- Tema 19. As relacións entre o ordenamento estatal e os ordenamentos autonómicos. Definición e aplicación da lexislación de carácter básico e supletorio.
- Tema 20. O regulamento: concepto e clases. Procedemento de elaboración. Límites da potestade regulamentaria. Principio de inderrogabilidade singular de regulamentos.
- Tema 21. Principios da organización administrativa. Principios reitores das relacións entre as administracións. Os órganos colexiados. A abstención e recusación.

- Tema 22. O acto administrativo: concepto e clases. Requisitos: competencia, contido, motivación e forma. Eficacia dos actos administrativos. Obriga de resolver e silencio administrativo.
- Tema 23. Nulidade e anulabilidade dos actos administrativos. A revisión de oficio e a declaración de lesividade.
- Tema 24. Os recursos administrativos. Reclamacións previas á vía xudicial. A execución dos actos administrativos: motivos da súa suspensión.
- Tema 25. O procedemento administrativo común: principios xerais e competencia. Os interesados: dereitos e obrigas.
- Tema 26. Fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e finalización.
- Tema 27. A xurisdición contencioso-administrativa. Extensión e límites. As partes no proceso. Procedemento xeral e referencia aos procedementos especiais.
- Tema 28. As sentenzas e a súa execución. Recursos contra as sentenzas.
- Tema 29. A contratación administrativa. Negocios e contratos excluídos da Lei de contratos das administracións públicas. Diferencias cos contratos de carácter privado.
- Tema 30. Clases de contratos administrativos e o seu réxime xurídico. Contratos administrativos especiais.
- Tema 31. Requisitos dos contratos. Capacidade e solvencia. Clasificación e rexistro de contratistas.
- Tema 32. O expediente de contratación. Os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas.
- Tema 33. Procedementos e formas de adxudicación dos contratos administrativos.
- Tema 34. As garantías no contrato administrativo. Execución do contrato. Risco e ventura. Recepción do obxecto do contrato.
- Tema 35. Dereitos e deberes da administración e dos contratistas. Modificación dos contratos. Revisión de prezos. Interpretación e resolución contractual. A impugnación dos contratos públicos: xurisdicción competente.
- Tema 36. Aspectos xerais sobre as formas de acción administrativa.
- Tema 37. O fomento e os seus medios.
- Tema 38. A policía administrativa. O poder de policía e os seus límites. Os medios: licenza, autorización e sanción.
- Tema 39. O servizo público. Servizo público e prestacións administrativas. Análise xeral dos modos de xestión dos servizos públicos.
- Tema 40. A xestión directa dos servizos públicos. Modos de xestión.
- Tema 41. A xestión indirecta dos servizos públicos. Modos de xestión.
- Tema 42. A expropiación forzosa: a potestade expropiatoria. Suxeito, obxecto e causa. O procedemento expropiatorio. Expropiacións especiais e garantías xurisdicionais.
- Tema 43. O dominio público. Concepto e natureza. Bens que o integran. O réxime xurídico do dominio público. As mutacións demaniais.
- Tema 44. Uso e utilización do dominio público. Estudio especial da concesión e da reserva demanial.
- Tema 45. A responsabilidade da administración pública: principios e procedemento. A responsabilidade das autoridades e do persoal ao servizo das administracións públicas.

Segunda parte: dereito administrativo local e acción administrativa.

- Tema 1. O réxime local español: principios constitucionais e regulación xurídica.
- Tema 2. Os entes locais de Galicia: natureza e características.
- Tema 3. O municipio. Os réximes municipais especiais de Galicia. O territorio. A poboación. O Estatuto do veciño. O empadramento.
- Tema 4. A organización municipal. Distribución de competencias. Referencia ao réxime dos municipios de grande poboación.
- Tema 5. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados das corporacións locais.
- Tema 6. Competencias municipais e servizos obrigatorios nas corporacións locais. Actividades complementarias doutras administracións públicas.

- Tema 7. Impugnación de actos e acordos das entidades locais e exercicio de accións.
- Tema 8. A provincia no réxime local: especial consideración das súas competencias en relación cos pequenos municipios na Lei de administración local de Galicia.
- Tema 9. Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos.
- Tema 10. Transferencia e delegación de competencias da Comunidade Autónoma de Galicia nas entidades locais. A encomenda de xestión.
- Tema 11. Relacións entre as administracións públicas galegas: colaboración, cooperación e auxilio. A Comisión Galega de Cooperación Local. A coordinación.
- Tema 12. O estatuto dos membros das corporacións locais. Incompatibilidades.
- Tema 13. O persoal ao servizo das entidades locais. A función pública local e a súa organización. Normas sobre provisión de postos de traballo.
- Tema 14. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos locais.
- Tema 15. Réxime disciplinario dos funcionarios de administración local. Incompatibilidades e responsabilidades.
- Tema 16. Delitos contra a Administración pública.
- Tema 17. A información e participación cidadá.
- Tema 18. Os bens das entidades locais. Réxime de utilización e inventario municipal de bens.
- Tema 19. Medios de intervención das corporacións locais na actividade dos seus cidadáns
- Tema 20. Os servizos públicos locais. Modos de xestión dos servizos públicos. Consideración especial da concesión.
- Tema 21. Os contratos das administracións locais: empresas municipais. Consorcios. Formas de contratación, resolución, rescisión e denuncia.
- Tema 22. A lei xeral tributaria: principios e contido.
- Tema 23. A lei xeral presupostaria: principios e contido.
- Tema 24. As facendas locais. As ordenanzas fiscais.
- Tema 25. A función recadadora nas facendas locais.
- Tema 26. As contribucións especiais, as taxas e os prezos públicos. A imposición local autónoma.
- Tema 27. Réxime xurídico do gasto público local.
- Tema 28. Os presupostos locais. Contabilidade e contas.
- Tema 29. Os dereitos e garantías dos contribuíntes fronte á facenda pública.
- Tema 30. A función inspectora nas corporacións locais.
- Tema 31. A lexislación de augas: obxecto e fins. Distribución de competencias.
- Tema 32. A lexislación de costas: obxecto e fins. Distribución de competencias.
- Tema 33. A lexislación de portos: obxecto e fins. Distribución de competencias.
- Tema 34. A lexislación de montes: obxecto e fins. Distribución de competencias. Especial consideración sobre a normativa de montes en man común.
- Tema 35. A lexislación de obras públicas: obxecto e fins. Distribución de competencias.
- Tema 36. A lexislación de estradas: obxecto e fins. Distribución de competencias.
- Tema 37. A lexislación urbanística estatal. A lexislación autonómica: especial referencia á Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia.
- Tema 38. Réxime de avaliación. Expropiación e venda forzosa. Supostos expropiatorios. Determinación do prezo xusto.
- Tema 39. O planeamento urbanístico e a súa regulación. Distribución de competencias entre as administracións. Especial referencia ao Plan xeral de ordenación municipal.
- Tema 40. Execución dos plans de ordenación. Sistemas. O patrimonio municipal do solo.
- Tema 41. A disciplina urbanística e a súa regulación. Intervención da edificación e uso do solo. Concorrenza de competencias con outras administracións.
- Tema 42. A lexislación ambiental: obxecto e fins. Distribución de competencias entre as administracións.
- Tema 43. A lexislación en materia de educación: obxecto e fins. Distribución de competencias entre as administracións.

Tema 44. A lexislación sobre patrimonio histórico: obxecto e fins. Distribución de competencias entre as administracións.

Tema 45. A Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais. O Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro. Regulamento dos servizos de prevención.

Rama económica: quenda libre.

Primeira parte: dereito político, constitucional, administrativo xeral e local

- Tema 1. A Constitución: concepto. Caracteres da Constitución de 1978. estrutura. A definición do Estado español como Estado social e democrático de dereito. Os valores superiores do ordenamento xurídico.
- Tema 2. Título I da Constitución (I): Dereitos fundamentais e liberdades públicas: contido e principios leis de desenvolvemento. Sistemas de protección xurisdiccional.
- Tema 3. Título I da Constitución (II): Dereitos e deberes dos cidadáns: contido. Principios reitores da política social e económica.
- Tema 4. A Coroa. As funcións constitucionais do xefe do Estado. O referendo.
- Tema 5. O poder lexislativo e a súa regulación: as Cortes Xerais. Control lexislativo da acción do goberno. O tribunal de Contas. O Defensor do Pobo.
- Tema 6. O poder xudicial: regulación e principios. O Consello Xeral do Poder Xudicial. Planta e organización dos xulgados e tribunais. O Tribunal Constitucional.
- Tema 7. O poder executivo e a súa regulación. Composición e funcións do goberno da Nación. A súa relación cos outros poderes.
- Tema 8. Organización e funcionamento da Administración Xeral o do Estado. Organización Central. Organismos públicos: organismos autónomos, entidades públicas empresariais e axencias estatais.
- Tema 9. A organización territorial do Estado na Constitución. As Comunidades Autónomas: organización e competencias. Os Estatutos de Autonomía.
- Tema 10. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e contido. A Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Tema 11. As institucións da Comunidade Autónoma Galega. O Parlamento de Galicia. A Xunta de Galicia e o seu presidente. Control parlamentario da acción do goberno. O Valedor do Pobo.
- Tema 12. As institucións da Unión Europea. Órganos executivos e os seus poderes: O Consello de Ministros, a Comisión e o Parlamento Europeo. O Tribunal de Xustiza da Unión Europea.
- Tema 13. O ordenamento xurídico comunitario: as súas fontes. Relación co dereito interno dos Estados: Principios. As liberdades básicas do sistema comunitario: libre circulación de persoas, mercadorías, servizos e capitais.
- Tema 14. Sometemento da administración á lei e ao dereito. Fontes do dereito público
- Tema 15. A lei: concepto e caracteres. As leis estatais no sistema español. Normas do goberno con forza de lei. Os tratados internacionais como normas de dereito interno.
- Tema 16. O regulamento: concepto e clases. Procedemento de elaboración. Limites da potestade regulamentaria. Principio de inderrogabilidade singular dos regulamentos.
- Tema 17. Principios da organización administrativa. Principios reitores das relacións entre as administracións. Os órganos colexiados. A abstención e a recusación.
- Tema 18. O acto administrativo: concepto e clases. Requisitos: competencia, contido, motivación e forma. Eficacia dos actos administrativos. Obriga de resolver e silencio administrativo.
- Tema 19. Nulidade e anulabilidade dos actos administrativos. A revisión de oficio e a declaración de lesividade.
- Tema 20. Os recursos administrativos: clases. Reclamacións previas á vía xudicial. A execución dos actos administrativos: tipos de execución e motivos da súa suspensión.

- Tema 21. O procedemento administrativo común: principios xerais e competencia. Os interesados: dereitos e obrigas.
- Tema 22. Fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e finalización.
- Tema 23. Clases de contratos do sector público: contratos administrativos, contratos privados e contratos suxeitos a regulación harmonizada.
- Tema 24. Capacidade, prohibición de contratar, solvencia e clasificación nos contratos do sector público. Obxecto e prezo dos contratos: normas xerais. Garantías esixibles na contratación coas administracións públicas.
- Tema 25. O expediente de contratación e os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas: normas xerais. A adxudicación dos contratos das administracións públicas: normas xerais e clases de procedementos.
- Tema 26. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos: normas xerais.
- Tema 27. As formas da acción administrativa: aspectos xerais. O fomento e os seus medios. A policía administrativa e os seus límites e medios. Especial referencia á licenza.
- Tema 28. O servizo público. Formas de xestión dos servizos públicos: xestión directa e xestión indirecta.
- Tema 29. A expropiación forzosa. Suxeito, obxecto e causa. O procedemento expropiatorio. Expropiacións especiais e garantías xurisdiccionais.
- Tema 30. O dominio público: regulación e concepto. Clasificación dos bens de dominio público. As potestades administrativas. Uso e utilización do dominio público. Estudo especial das mutacións demaniais e das reservas demaniais.
- Tema 31. A responsabilidade da administración pública: principios e procedemento. A responsabilidade das autoridades e do persoal ao servizo das administracións públicas.
- Tema 32. O réxime local español: regulación xurídica e principios constitucionais. Os entes locais de Galicia: natureza e características.
- Tema 33. O municipio. Os réximes municipais especiais de Galicia. O territorio. A poboación. O Estatuto do veciño. O empadramento. Competencias municipais, servizos obrigatorios e actividades complementarias.
- Tema 34. A organización municipal. Distribución de competencias. Referencia ao réxime de municipios de grande poboación.
- Tema 35. A provincia no réxime local. Especial consideración das súas competencias en relación cos pequenos municipios na lei de administración local de Galicia.
- Tema 36. O réxime de funcionamento dos órganos colexiados das corporacións locais: regulación, réxime de sesións, réxime de acordos e actas e certificacións.
- Tema 37. As ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos. Impugnación de actos e acordos das entidades locais e exercicio de accións.
- Tema 38. Transferencia e delegación de competencias da Comunidade Autónoma de Galicia nas entidades locais. A encomenda de xestión. Relacións entre as administracións públicas galegas: colaboración, cooperación e auxilio. A comisión galega de cooperación local.
- Tema 39. O estatuto dos membros das corporacións locais: regulación, dereitos, deberes, responsabilidades e incompatibilidades.
- Tema 40. O persoal ao servizo das entidades locais: regulación e clases. A organización do emprego público. Normas sobre provisión de postos de traballo.
- Tema 41. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos locais.
- Tema 42. Réxime disciplinario dos funcionarios da administración local. Incompatibilidades e responsabilidades. delitos contra a administración pública.
- Tema 43. Os bens das entidades locais. Réxime de utilización e inventario municipal de bens.
- Tema 44. A información e a participación cidadá na vida local. Medios de intervención das corporacións locais na actividade dos seus cidadáns.
- Tema 45. Os servizos públicos locais. Modos de xestión dos servizos públicos locais. Consideración especial da concesión, das empresas municipais e dos consorcios locais

Segunda parte: dereito tributario, contabilidade e matemática financeira

- Tema 1. Os recursos das facendas locais: enumeración. Os recursos dos municipios con especial consideración da tributación cedida polo Estado. Os recursos das provincias. Os recursos doutras entidades locais menores. Réximes especiais. Os ingresos de dereito privado.
- Tema 2. Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. Os recursos non tributarios das entidades locais.
- Tema 3. O imposto sobre bens inmobles en xestión tributaria.
- Tema 4. O imposto sobre actividades económicas e o imposto sobre vehículos de tracción mecánica.
- Tema 5. O imposto sobre construcións, instalacións e obras, e o imposto do incremento do valor dos terreos de natureza urbana.
- Tema 6. As taxas, os prezos públicos e as contribucións especiais.
- Tema 7. O dereito tributario: concepto. A Lei xeral tributaria: concepto, contido e fontes. Os principios do ordenamento tributario español.
- Tema 8. A aplicación e a interpretación das normas tributarias. Ámbito temporal e criterios de suxeición ás normas tributarias. A cualificación. A integración das normas tributarias: analogía, simulación e conflito na aplicación da norma tributaria.
- Tema 9. Os tributos: concepto, fins e clases. A relación xurídico-tributaria. As obrigas tributarias: a obriga tributaria principal, a obriga tributaria de realizar pagos a conta, as obrigas entre particulares, as obrigas tributarias accesorias e formais.
- Tema 10. O feito imponible: concepto e estrutura. Os elementos de cuantificación da obriga tributaria. A base imponible: métodos de determinación. A base liquidable. O tipo de gravame. A cota tributaria. A débeda tributaria: concepto. As garantías da débeda tributaria.
- Tema 11. Os obrigados tributarios: clases. Dereitos e garantías. Os suxeitos activos e pasivos da obriga tributaria. Diferencias entre a exención e a non suxeición. A capacidade de obrar na orde tributaria. Clases de representación. O domicilio fiscal.
- Tema 12. Os responsables tributarios. A responsabilidade tributaria. Os responsables solidarios e subsidiarios. Os sucesores. Os retedores e obrigados a ingresar a conta. Outros obrigados tributarios.
- Tema 13. A aplicación dos tributos. Os procedementos administrativos en materia tributaria: fases. A obriga de resolución e prazos de resolución. A proba. As notificacións. A denuncia pública. As liquidacións tributarias.
- Tema 14. Actuacións e procedemento de xestión tributaria (I): Funcións de xestión tributaria. As declaracións. As autoliquidacións. As comunicacións de datos. O procedemento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitude ou comunicación de datos. O procedemento iniciado mediante declaración.
- Tema 15. Actuacións e procedemento de xestión tributaria (II): O procedemento de comprobación de valores. O procedemento de verificación de datos. O procedemento de comprobación limitada.
- Tema 16. A recadación (I): Características e réxime legal. A extinción das débedas: pagamento – fraccionamento e aprazamento-, prescrición e compensación. Outras formas de extinción. As insolvencias.
- Tema 17. A recadación (II): A recadación en período executivo. O procedemento de prema: concepto. A suspensión. O embargamento e o alleamento de bens e dereitos. As tercerías.
- Tema 18. A inspección de tributos (I): Funcións. Facultades. Deberes. Clases de actuacións.
- Tema 19. A inspección de tributos (II): As actuacións e o procedemento de inspección: iniciación. Obxecto e alcance. Lugar e horario das actuacións inspectoras. Desenvolvemento do procedemento: prazo, alegacións e trámite de audiencia. A aplicación do método de estimación indirecta.

- Tema 20. A inspección de tributos (III): A documentación das actuacións inspectoras. A tramitación das actas.
- Tema 21. A potestade sancionadora en materia tributaria: principios. Os suxeitos responsables das infraccións e sancións tributarias. Concepto e clases de infraccións e sancións tributarias. A cuantificación das sancións.
- Tema 22. A revisión dos actos de carácter tributario en vía administrativa. Os procedementos especiais de revisión. O recurso de reposición. As reclamacións económico-administrativas
- Tema 23. A xurisdición contencioso-administrativa. Extensión e límites. As partes no proceso. O procedemento xeral e referencia aos procedementos especiais.
- Tema 24. O imposto sobre a renda das persoas físicas: aspectos xerais.
- Tema 25. O imposto sobre sociedades: aspectos xerais.
- Tema 26. O imposto sobre transmisións patrimoniais e actos xurídicos documentados: aspectos xerais.
- Tema 27. O imposto sobre sucesións e doazóns e o imposto sobre o patrimonio: aspectos xerais.
- Tema 28. O imposto sobre valor engadido: aspectos xerais.
- Tema 29. As sociedades mercantís: concepto. Criterios de clasificación. Causas de disolución das sociedades. O rexistro mercantil.
- Tema 30. O orzamento xeral das entidades locais: regulación e concepto. A estrutura orzamentaria. Elaboración e aprobación: referencia ás bases de execución do orzamento. Os créditos do presuposto de gastos: concepto, situación, niveis de vinculación xurídica e modificacións.
- Tema 31. A execución do orzamento de gastos e ingresos: fases. A liquidación do orzamento e a súa tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto e axustes. O remanente de tesourería: concepto.
- Tema 32. A contabilidade financeira: concepto. As contas anuais: regulación, enumeración e imaxe fiel. Requisitos da información incluída nas contas anuais. Os principios contables. Os criterios contables: conceptos.
- Tema 33. As normas de elaboración das contas anuais no novo Plan xeral contable.
- Tema 34. O cadro de contas. Os grupos de contas: definicións e regras que se aplican.
- Tema 35. As obrigas legais da contabilidade dos empresarios relativas aos libros de contabilidade e as contas anuais. O ciclo contable.
- Tema 36. O resultado do exercicio. Especial consideración do principio de reporte (devengo)
- Tema 37. A contabilidade de sociedades: concepto. A constitución de sociedades.
- Tema 38. O aumento e a redución de capital social.
- Tema 39. Transformación, fusión, escisión e disolución de sociedades.
- Tema 40. A aplicación do resultado nas sociedades. As diferencias temporarias na contabilización do imposto sobre beneficios.
- Tema 41. A consolidación contable.
- Tema 42. As fontes de financiamento das empresas.
- Tema 43. As operacións financeiras: concepto, elementos e clases. As operacións de capitalización e de desconto en réxime simple. Especial consideración do desconto bancario. As operacións de capitalización e de desconto en réxime composto. Os tantos equivalentes e a equivalencia de capitais.
- Tema 44. Rendas, préstamos e empréstitos.
- Tema 45. O mercado de valores: regulación, concepto e clases. A organización da bolsa de valores: os órganos de control, os órganos de xestión e dirección e os intermediarios. A débeda pública: concepto e clases.

2.- ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL.

- I.- Número de prazas: 17 (14 prazas para promoción interna e 3 para a queda libre).**

II.- Características.

Enmarcada no Grupo C de titulación, Subgrupo C1; escala, Administración xeral; subescala, administrativa. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C1 e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulten adscritas as prazas que se convocan.

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- Sistema de selección.

Establécese o oposición libre, para as tres prazas da quenda libre, reservándose unha delas para persoas con discapacidade igual ou superior o 33 %, e o de concurso-oposición para as 14 prazas de promoción interna entre auxiliares de Administración xeral que contén cando menos cunha antigüidade de dous anos no corpo, escala ou subescala ao que se aspira ingresar, xa sexa funcionario da subescala auxiliar administrativo ou persoal laboral que desempeñe funcións de persoal funcionario de auxiliar administrativo. De entre estas 14 prazas, unha delas reservarase para persoas con discapacidade igual ou superior o 33 %, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente ao ano 2008, debidamente acreditada nos termos e condicións sinalados nas presentes bases xerais e específicas.

A fase de concurso avaliarase de conformidade co previsto na base 12ª das xerais.

IV.- Condicións dos/das aspirantes.

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de Bacharelato superior, FP II, técnico ou equivalente, ou contar con 10 anos de antigüidade integrados/as na subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

V.- Fase concurso para as prazas reservadas á quenda de promoción interna.-

A avaliación dos méritos alegados e xustificados polos/as aspirantes na quenda de promoción interna realizarase de acordo co baremo previsto na base 12ª das xerais.

VI.- Exercicios da oposición para promoción interna

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, que se determinará polo dito órgano de selección inmediateamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Desenvolverase por escrito, durante o período máximo de dúas horas e consistirá na resolución de dous supostos teórico-prácticos de carácter procedemental e administrativo que determinará o órgano de selección inmediateamente antes do comezo do exercicio, relativo ás tarefas administrativas propias da subescala. Durante o desenvolvemento desta proba as e os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso

dos textos legais dos que acudan provistos. Non se permitirá o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Neste exercicio avaliarase a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas presentados. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e puntuarase de cero (0) a vinte (20) puntos; é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de dez (10) puntos.

VI.- Exercicios da oposición para a quenda libre.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, que determinará o dito órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada. Non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

O órgano de selección, á vista do número e nivel de coñecementos das e dos aspirantes presentados, poderá establecer unha puntuación mínima ou nota de corte para superar este exercicio, puntuación que en ningún caso poderá ser inferior a cinco puntos. O acordo que se adopte ao respecto deberá ser publicado e constará na correspondente acta. Os aspirantes deberán ser informados de tal extremo.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na resolución por escrito, durante o período máximo de dúas horas, de dous supostos teórico-prácticos de carácter procedemental e administrativo que determinará o órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativo ás tarefas administrativas propias da subescala e ás funcións inherentes ao posto ao que se aspira nas materias relacionadas co temario anexo. Durante o desenvolvemento desta proba as e os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos. Non se permitirá o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Neste exercicio avaliarase a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas presentados. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá nunha proba de coñecementos de informática a nivel usuario de contornos operativos *windows* ou similares, manexo de ferramentas de ofimática (*open office* ou similar) e de utilidades básicas de internet en ditos contornos (navegación, correo electrónico, etc), no tempo que estableza o órgano de selección. Esta proba cualificarase de conformidade cun baremo obxectivo que estableza o órgano de selección antes de iniciarse o exercicio, que deberá comunicárselles ós/as aspirantes no momento de comezar a proba e incluírse na correspondente acta.

A cualificación do exercicio será de cero (0) a dez (10) puntos,. Quedará eliminado/a o/a aspirante que non obteña un mínimo de cinco (5) puntos.

Cuarto exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

O/a aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación dos tres primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos. Quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do cuarto será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base X das xerais.

VII.- PROGRAMA ESPECÍFICO QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA.

Primeira parte.- Dereito administrativo xeral

- Tema 1.- O procedemento administrativo. O deber de resolver e notificar. Execución forzosa dos actos administrativos.
- Tema 2.- Principios xerais do procedemento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal do procedemento administrativo: días e horas hábiles. Cómputo de prazos. Recepción e rexistro de documentos.
- Tema 3.- O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Notificacións e publicacións.
- Tema 4.- A revisión dos actos administrativos. Actos nulos e anulables. Validación. Revisión de oficio. Declaración de lesividade.
- Tema 5.- Os recursos administrativos: concepto e clases. O recurso contencioso-administrativo.
- Tema 6.- Os bens das entidades locais: clases. Réxime xurídico dos bens de dominio público e patrimoniais. O inventario de bens.
- Tema 7.- Clases de empregados ao servizo das administracións públicas. Dereitos e deberes dos empregados públicos.
- Tema 8.- Réxime disciplinario e incompatibilidades dos empregados públicos: faltas e sancións.

Segunda parte.- Dereito administrativo local.

- Tema 1.- Organización municipal. Competencias.
- Tema 2.- Os órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Votacións. Actas.
- Tema 3.- Impugnacións e accións contra actos e acordos das entidades locais.
- Tema 4.- O orzamento xeral das entidades locais. Elaboración e aprobación. Referencia ás bases de execución do orzamento. As modificacións de crédito.
- Tema 5.- Facendas locais. Enumeración dos recursos das entidades locais.
- Tema 6.- Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.
- Tema 7.- A administración electrónica. A Lei 11/2007 de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. A calidade dos servizos públicos e de atención ao cidadán.

VIII.- PROGRAMA ESPECÍFICO QUENDA LIBRE:

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO GRUPO C SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

Primeira parte: dereito político e constitucional.

- Tema 1.- A Constitución española de 1978. A definición do Estado español como social e democrático de dereito. Os valores superiores do ordenamento xurídico.

- Tema 2.- Dereitos fundamentais e liberdades públicas. Garantías legais, xurisdicionais e institucionais.
- Tema 3.- A Coroa. O poder lexislativo. O poder xudicial.
- Tema 4.- O poder executivo e a súa regulación constitucional. O control do poder executivo polas Cortes Xerais.
- Tema 5.- O poder xudicial na Constitución. O seu órgano de goberno.
- Tema 6.- A distribución territorial do poder na constitución. O significado de dereito de autonomía dos entes territoriais.
- Tema 7.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e contido.

Segunda parte: dereito administrativo.

- Tema 1.- A Unión Europea. As liberdades básicas do sistema comunitario: libre circulación de mercadorías, de persoas, de servizos e de capitais.
- Tema 2.- As institucións da Unión Europea. Órganos executivos e os seus poderes. O Consello de Ministros. A Comisión. O Parlamento Europeo: composición e atribucións. O Tribunal de Xustiza da Unión Europea.
- Tema 3.- A administración pública no ordenamento español. A personalidade xurídica da administración pública. Clases de administracións públicas.
- Tema 4.- A Xunta de Galicia e o seu presidente. O Parlamento de Galicia. Control parlamentario da acción do Goberno. O Valedor do Pobo.
- Tema 5.- A administración pública da comunidade autónoma. Estrutura e funcións. A administración periférica.
- Tema 6.- Principios de actuación da administración pública. Eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.
- Tema 7.- Sometemento da administración á lei e ao dereito. Fontes do dereito público. A lei: as súas clases.
- Tema 8.- O acto administrativo. Concepto. Elementos.
- Tema 9.- Principios xerais do procedemento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal do procedemento administrativo: días e horas hábiles: cómputo de prazos. Recepción e rexistro de documentos.
- Tema 10.- Fases do procedemento administrativo xeral. O silencio administrativo.
- Tema 11.- A teoría da invalidez do acto administrativo. Actos nulos e anulables. Validación. Revisión de oficio.
- Tema 12.- Os recursos administrativos: concepto e clases.
- Tema 13.- Concepto e clases de contratos administrativos. A selección do contratista. Dereitos e deberes do contratista e a administración.
- Tema 14.- As formas da actividade administrativa. O fomento. A policía
- Tema 15.- O servizo público. Nocións xerais. Os modos de xestión dos servizos públicos.

Terceira parte: administración local.

- Tema 1.- O réxime local español: principios constitucionais.
- Tema 2.- A provincia no réxime local. Organización provincial. Competencias.
- Tema 3.- estruturas supramunicipais. Mancomunidades. Agrupacións. A comarca.
- Tema 4.- O municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. O empadramento.
- Tema 5.- Organización municipal.
- Tema 6.- Competencias municipais.
- Tema 7.- Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.
- Tema 8.- A función pública local e a súa organización.

- Tema 9.- Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Incompatibilidades.
- Tema 10.- Faltas e sancións dos empregados públicos. O procedemento sancionador.
- Tema 11.- Os bens das entidades locais. Réxime de utilización dos de dominio público.
- Tema 12.- As formas de actividade das entidades locais. A intervención administrativa na actividade privada. Procedemento de outorgamento de licenzas.
- Tema 13.- O servizo público na esfera local. Os modos de xestión dos servizos públicos. Consideración especial da concesión.
- Tema 14.- Procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicaci3ns e notificacións.
- Tema 15.- Funcionamento dos 3rganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Requisitos de constitu3c3n. Votaci3ns. Actas e certificados de acordos.
- Tema 16.- Lexislaci3n sobre réxime do solo e ordenaci3n urbana: os seus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.
- Tema 17.- Facendas locais. Clasificaci3ns dos ingresos. Ordenanzas fiscais.
- Tema 18.- Os orzamentos locais. Contabilidade e contas.

3.- AUXILIAR DE ADMINISTRACI3N XERAL

I.- **N3mero de prazas: 17**

II.- **Características.**

Enmarcada no Grupo C, subgrupo C2; escala, Administraci3n xeral; subescala, auxiliar. Estará dotada coas retribuci3ns básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza que se convoca.

Figurarán incluídas no réxime de dedicaci3n exclusiva.

III.- **Sistema de selecci3n.**

Establécese o oposici3n libre, para as 12 prazas da quenda libre, reservándose dúas delas para persoas con discapacidade igual ou superior o 33 %, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente ao ano 2008, debidamente acreditada nos termos e condici3ns sinalados nas presentes bases xerais e específicas, e o de concurso-oposici3n para as 5 prazas de promoci3n interna entre subalternos/as de Administraci3n xeral que conten cando menos cunha antigüidade de dous anos no corpo, escala ou subescala ao que se aspira ingresar, xa sexa funcionario da subescala subalterna ou persoal laboral que desempeñe funci3ns de persoal funcionario de subalterno.

A fase de concurso avaliarase de conformidade co previsto na base 12ª das xerais.

IV.- **Condici3ns dos/das aspirantes.**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesi3n do título de graduado en Educaci3n Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, de 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educaci3n Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educaci3n.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

V.- Exercicios da oposición para promoción interna

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, que será determinado polo dito órgano inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada. Non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de 60 minutos un tema xeral sinalado polo órgano de selección e que garde relación co contido do programa.

Os aspirantes terán ampla liberdade no tocante á forma de exposición avaliándose os coñecementos do tema, o nivel de formación xeral e a claridade da exposición. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e puntuarse de cero (0) a dez (10) puntos. É necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá nunha proba de coñecementos de informática a nivel usuario de contornos operativos *windows* ou similares, manexo de ferramentas de ofimática (*open office* ou similar) e de utilidades básicas de internet nos ditos contornos (navegación, correo electrónico, etc), no tempo que estableza o órgano de selección. Cualificarase a velocidade desenvolvida (en atención ao número de pulsacións), a limpeza e exactitude das tarefas realizadas e a corrección que presenten estas, de conformidade cun baremo obxectivo que estableza o dito órgano antes de iniciarse o exercicio, que deberá comunicarse aos aspirantes no momento de comezar a proba e incluírse na correspondente acta.

A cualificación do exercicio será de cero (0) a dez (10) puntos; queda eliminado/a o/a aspirante que non obteña un mínimo de cinco (5) puntos.

VI.- Exercicios da oposición para a quenda libre.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, que será determinado polo dito órgano inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

O órgano de selección, trala análise número e nivel de coñecementos dos aspirantes presentados, poderá establecer unha puntuación mínima ou nota de corte para superar este exercicio, puntuación que en ningún caso poderá ser inferior a cinco puntos. O acordo que se adopte ao respecto deberá ser publicado e constará na correspondente acta, debendo ser igualmente os aspirantes informados de tal extremo.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de 60 minutos un tema xeral sinalado polo órgano de selección e que garde relación co contido do programa.

Os aspirantes terán ampla liberdade no tocante á forma de exposición avaliándose os coñecementos do tema, o nivel de formación xeral e a claridade da exposición. Este exercicio deberá ser lido

obrigatoriamente ante o órgano de selección, en sesión pública e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá nunha proba de coñecementos de informática a nivel usuario de contornos operativos *windows* ou similares, manexo de ferramentas de ofimática (*open office* ou similar) e de utilidades básicas de internet nos ditos contornos (navegación, correo electrónico, etc), no tempo que estableza o órgano de selección. Cualificarase a velocidade desenvolvida (en atención ó número de pulsacións), a limpeza e exactitude das tarefas realizadas e a corrección que presenten as mesmas, de conformidade cun baremo obxectivo que estableza o dito órgano antes de iniciarse o exercicio, que deberá comunicárselles aos aspirantes no momento de comezar a proba e incluírse na correspondente acta.

A cualificación do exercicio será de cero (0) a dez (10) puntos; queda eliminado/a o/a aspirante que non obteña un mínimo de cinco (5) puntos.

Cuarto exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

O/a aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación dos tres primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos, quedando eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do cuarto será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base 10ª das xerais.

VII.-PROGRAMA ESPECÍFICO QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA.

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C2, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

Primeira parte.- Dereito administrativo xeral.

- Tema 1.- O procedemento administrativo. O deber de resolver e notificar. Execución forzosa dos actos administrativos.
- Tema 2.- Principios xerais do procedemento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal do procedemento administrativo: días e horas hábiles. Cómputo de prazos. Recepción e rexistro de documentos.
- Tema 3.- O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Notificacións e publicacións.
- Tema 4.- A revisión dos actos administrativos. Actos nulos e anulables. Validación. Revisión de oficio. Declaración de lesividade.
- Tema 5.- Os recursos administrativos: concepto e clases. O recurso contencioso-administrativo.

Segunda parte.- Dereito administrativo local.

- Tema 1.- O empregado público local. Dereitos e deberes dos empregados públicos locais.
- Tema 2.- Réxime disciplinario e incompatibilidades dos empregados públicos: faltas e sancións.
- Tema 3.- Os órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Votacións. Actas.
- Tema 4.- O orzamento xeral das entidades locais. Elaboración e aprobación. Referencia ás bases de execución do orzamento. As modificacións de crédito.
- Tema 5.- Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.

VIII.- PROGRAMA ESPECÍFICO QUENDA LIBRE:

- Tema 1.- A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. Garantía e suspensión.
- Tema 2.- A Coroa. O poder lexislativo. A elaboración das leis. Os tratados internacionais.
- Tema 3.- O poder xudicial. O Tribunal Constitucional. O Goberno.
- Tema 4.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.
- Tema 5.- A administración pública no ordenamento español. Administración do Estado. Administracións autonómicas. Administración local. Administración institucional e corporativa.
- Tema 6.- Principios de actuación da administración pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación. Sometemento da administración á lei e ao dereito. Fontes do dereito público.
- Tema 7.- O acto administrativo: Concepto, clases e elementos. Validez dos actos administrativos. Execución dos actos administrativos.
- Tema 8.- Nulidade e anulabilidade dos actos administrativos. A revisión de oficio e a declaración de lesividade. Os recursos administrativos.
- Tema 9.- O procedemento administrativo: principios xerais e fases.
- Tema 10.- Formas da acción administrativa. Fomento. Policía. Servizo público.
- Tema 11.- Réxime local español. Principios constitucionais e regulación xurídica.
- Tema 12.- O municipio. O termo municipal. A poboación. O empadramento. Breve referencia á provincia. A súa organización e competencias.
- Tema 13.- Organización municipal. Competencias.
- Tema 14.- Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificacións dos acordos.
- Tema 15.- Outras entidades locais. Mancomunidades. Agrupacións. Entidades locais menores. Relacións entre entes territoriais. Autonomía municipal e tutela.
- Tema 16.- Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.
- Tema 17.- A función pública local e a súa organización
- Tema 18.- Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Faltas e sancións dos funcionarios locais. O procedemento disciplinario
- Tema 19.- Facendas locais: clasificación dos ingresos. Ordenanzas fiscais. Réxime xurídico do gasto público local. Os presupostos locais.
- Tema 20.- Procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicacións e notificacións

4.-SUBALTERNO

I.- Número de prazas: 11

II.- Características da praza.

Enmarcada no Subgrupo transitorio E para os efectos de titulación; Escala, Administración xeral ; subescala, subalterna. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao Subgrupo transitorio E e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulten adscritas as prazas que se convocan.

Estarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- Sistema de selección.

Establécese o de oposición libre, e reservaranse dúas delas para persoas con discapacidade igual ou superior o 33%, debidamente acreditada de conformidade co previsto no Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como o establecido nestas bases específicas, xunto co establecido nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente ao ano 2008.

IV.- Condicións dos aspirantes.

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de Certificado de Escolaridade, certificado de estudos primarios ou equivalente.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

V.- Exercicios da oposición.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que metade o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas que será determinado polo dito órgano inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada. Non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

O órgano de selección, trala análise número e nivel de coñecementos dos aspirantes presentados, poderá establecer unha puntuación mínima ou nota de corte para superar este exercicio, puntuación que en ningún caso poderá ser inferior a cinco puntos. O acordo que se adopte ao respecto deberá ser publicado e constará na correspondente acta. As/os aspirantes deberán ser informados de tal extremo.

Segundo exercicio.- Práctico.- De carácter igualmente obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na resolución de dous supostos prácticos, determinados polo órgano de selección inmediatamente antes da súa realización, relacionados co contido do temario específico, relativos as tarefas propias da praza, nun tempo máximo dunha hora e media. Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos. Será necesario para aprobar ter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

O aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 2 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos, quedando eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base X das xerais.

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade o previsto na base X das xerais.

ANEXO-TEMARIO

(EXCLÚESE O TEMARIO COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO TRANSITORIO E, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

- Tema 1.- A Constitución Española de 1978: estrutura. Dereitos e deberes fundamentais.
- Tema 2.- O municipio. Organización municipal e competencias. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Réxime de sesións.
- Tema 3.- O procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicaci3ns e notificacións. Práctica da notificación.
- Tema 4.- O estatuto básico do empregado público, persoal ao servizo das entidades locais, dereitos, deberes e situacións administrativas. Réxime disciplinario.
- Tema 5.- Funcións propias da subescala de subalternos. Funcións de relación co público, información e atención. Relación cidadá-administración. Atención telefónica.
- Tema 6.- Recepción. Control de accesos, entrada e saída. Vixilancia e control. Servizo de chaves e o seu control. Apertura e peche do centro.
- Tema 7.- Manexo de máquinas reprodutoras, fotocopiadoras, encadernadoras e análogas. Preparación de salas de reunións.
- Tema 8.- Distribución de documentos, obxectos e correspondencia. Servizos postais.
- Tema 9.- Nocións básicas sobre seguridade en edificios, emerxencia e evacuación. Especial referencia á saúde laboral e prevención de riscos laborais. Traslado de cargas.
- Tema 10.- Breve descrición do termo municipal de Vigo. Localización dos distintos servizos municipais e centros oficiais. Principais vías urbanas, monumentos e lugares de interese cultural, artístico, deportivo e turístico da cidade.

5.-ALGUACIL

I.- Número de prazas: 1.

II.- Características.

Enmarcada no Subgrupo transitorio E para os efectos de titulación; escala, administración especial; subescala, servizos especiais; clase; cometidos especiais. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ó Subgrupo transitorio E e, as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza que se convoca.

Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- Sistema de selección.

Establécese como sistema de selección o de oposición libre

IV.- Condicións das e dos aspirantes.

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de certificado de escolaridade, certificado de estudos primarios ou equivalente.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

V.- Exercicios da oposición.

Primeiro exercicio.- Teórico.-De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que metade o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, que será determinado polo dito órgano inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada. Non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

O órgano de selección, trala análise do número e nivel de coñecementos dos aspirantes presentados, poderá establecer unha puntuación mínima ou nota de corte para superar este exercicio, puntuación que en ningún caso poderá ser inferior a cinco puntos. O acordo que se adopte ao respecto deberá ser publicado e constará na correspondente acta, e deberán ser informados as e os aspirantes de tal extremo.

Segundo exercicio.- Práctico.- De carácter igualmente obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na resolución de dous supostos prácticos, determinados polo órgano de selección inmediatamente antes da súa realización. O tempo de realización será de unha hora e media. Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos. Será necesario para aprobar ter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

O aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 2 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos; quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base 10ª das xerais.

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

ANEXO-TEMARIO

(EXCLÚESE O TEMARIO COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO TRANSITORIO E, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

- Tema 1.- A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.
- Tema 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.
- Tema 3.- Funcións propias da subescala de subalternos. Especial referencia á saúde laboral e prevención de riscos laborais.
- Tema 4.- Breve descrición do termo municipal de Vigo. Localización dos distintos servizos municipais e centros oficiais. Principais vías urbanas, monumentos e lugares de interese cultural, artístico, deportivo e turístico da cidade.
- Tema 5.- A notificación. Concepto. A súa regulación na Lei de réxime xurídico das administracións públicas. A notificación como acto. A notificación como condición de eficacia do acto notificado.
- Tema 6.- Os suxeitos da notificación. A administración como suxeito activo da notificación. O suxeito pasivo da notificación.
- Tema 7.- Obxecto, requisitos e prazos para cursar a notificación. Lugar e medios para a práctica da notificación.
- Tema 8.- O rexeite da notificación. A notificación por medio de anuncios. Publicación.
- Tema 9.- Distribución de documentos, obxectos e correspondencia. Servizos postais. Traslado de cargas.
- Tema 10.- A notificación defectuosa. A notificación tácita. A ausencia de notificación.

6.- TÉCNICO DE SISTEMAS

I.- Número de prazas: 1

II.- Características

Enmarcada no Grupo A, subgrupo A1; Escala, Administración Especial; subescala Servizos Especiais; Clase, Cometidos especiais. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao Subgrupo A1, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do aspirante. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- Sistema de selección

Establécese o de oposición libre.

IV.- Condición das e dos aspirantes

Ademais das que figuran na Base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de licenciado/a en ciencias exactas ou físicas ou enxeñeiro/a superior.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na Base 4ª das xerais.

V.- Exercicios da oposición.

Constará de dous exercicios; un teórico e un práctico, Ademais dunha proba de coñecemento do idioma galego.

Primeiro exercicio.- Teórico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de 3 horas 5 temas extraídos ao choudos que figuran como anexo a estas bases. Un dos temas corresponderá ao temario común para o Subgrupo A1 de titulación e catro ao temario específico.

Neste exercicio avaliaranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese.

Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública. Concluída a lectura da totalidade dos temas, o órgano de selección poderá pedirlle ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios casos prácticos, propostos polo órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio e relacionados co contido do temario específico, relativo a tarefas propias da praza, nun prazo máximo de 3 horas. O órgano de selección poderá, ao final do exercicio, solicitarlle ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o/os suposto/s práctico/s desenvolvido/s. Neste exercicio avaliarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, e será necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

O aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 5 ou equivalente homologado, segundo o disposto na orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación dos tres primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos; queda eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base X das xerais.

ANEXO-TEMARIO ESPECÍFICO

(Os dezaioito primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo A1)

- Tema 1.- Lexislación de protección de datos de carácter persoal. Aplicación no ámbito da administración electrónica local.
- Tema 2.- Lexislación de protección xurídica de programas de ordenador
- Tema 3.- Lexislación de sinatura electrónica.
- Tema 4.- Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos
- Tema 5.- O Documento Nacional de Identidade electrónico: lexislación, certificados, acreditación electrónica de identidade e sinatura electrónica. Validación.

- Tema 6.- A Rede SARA. Arquitectura da rede. Servizos e beneficios que ofrece.
- Tema 7.- Interconexión de rexistros das administracións públicas. Marco legal, precedentes e proceso de intercambio rexistral telemático.
- Tema 8.- O rexistro electrónico nas administracións públicas. Marco legal. Consideracións de seguridade e operatividade.
- Tema 9.- As notificacións telemáticas nas administracións públicas. Servizo de notificacións telemáticas seguras.
- Tema 10.- Autoridades de certificación ou prestadores de servizos de certificación
- Tema 11.- Plataforma de validación e sinatura electrónica @sinatura.
- Tema 12.- Os documentos electrónicos no ámbito das administracións públicas: lexislación, ciclo de vida, sistemas de custodia e de sinatura electrónica.
- Tema 13.- Sistemas centralizados de sinatura electrónica nos procesos de tramitación das administracións públicas.
- Tema 14.- A factura electrónica. Conceptos, vantaxes e requisitos. A dixitalización certificada. Facturación electrónica nas administracións públicas.
- Tema 15.- Sistemas de pagamento electrónico para a recadación de tributos, taxas e impostos no ámbito das administracións públicas locais.
- Tema 16.- A administración electrónica nas iniciativas españolas de promoción da sociedade da información.
- Tema 17.- A interoperatividade nos servizos de administración electrónica.
- Tema 18.- A difusión de información da administración pública local a través de medios electrónicos.
- Tema 19.- Sistema de verificación de datos de identidade e datos de residencia.
- Tema 20.- Substitución de certificados en soporte papel por transmisións de datos entre as administracións públicas.
- Tema 21.- Servizo telemático de comunicación de cambio de domicilio.
- Tema 22.- A sinatura electrónica. Formatos de sinatura electrónica. A sinatura electrónica lonxeva.
- Tema 23.- Servizos de mapas por Web: WMS, WFS e WCS. Linguaxe de descrición de estilos de capas (SLD).
- Tema 24.- Aplicación de sistemas GIS na xestión da administración local. Solucións de software libre.
- Tema 25.- LocalGis: Sistema de información xeográfica para a administración pública local.
- Tema 26.- Servizos web da dirección xeral do catastro definidos baixo as directrices e estándares establecidos pola OGC (Open Geospatial Consortium). A referencia catastral.
- Tema 27.- O módulo BTS DataBlade nas bases de datos Informix. Uso e sintaxe.
- Tema 28.- Módulo PostGIS da base de datos relacional PostgreSQL. Tipos de xeometrías. Consultas espaciais e funcións. estrutura. Importación de datos.
- Tema 29.- A virtualización de plataformas, aplicacións e recursos. Vantaxes da virtualización de plataformas.
- Tema 30.- Virtualización con VMware: Servizos de infraestrutura e servizos de aplicacións.
- Tema 31.- TSM: Tivoli Storage Manager. Tipos de Backup. Backup vs. Arquivado. Retención de Backups. Mantemento da Base de Datos e Log.
- Tema 32.- Métodos das tecnoloxías CASE. Soporte das metodoloxías de desenvolvemento. Métodos de desenvolvemento do software. Metodoloxías estruturadas máis utilizadas (Mesire, Métrica, SSADM).
- Tema 33.- Probas do software: conceptos xerais. Verificación e validación. Definición de proba. Principios da proba. Erros no software.
- Tema 34.- Planificar, estimar e programar: As fases e o proceso de planificación. Definición dun plan. Definir os produtos e as tarefas. Estimar esforzo e duración. Validar estimacións. Determinar o programa preliminar. Determinar e balancear recursos. Terminar o plan de traballo. Aprobación e comunicación de plans do proxecto. Directrices para planificar e estimar.

- Tema 35.- Establecemento de directivas para o desenvolvemento de aplicacións: criterios para obter directivas efectivas. Obxeccións comúns ao uso de directrices. Distribución e comunicación de directrices.
- Tema 36.- Seguridade no CPD: Seguridade física; controladores E/S; seguridade da información; seguridade das comunicacións; seguridade intranet–internet e correo electrónico; estrutura organizativa; consideracións da área de seguridade.
- Tema 37.- Seguridade no CPD: controis. Controis de organización e administración; controis ambientais; control das operacións; plans de continxencia; recuperación no caso de desastre; seguridade de acceso aos datos.
- Tema 38.- Seguridade: identificación dos controis; chequeo de controis; o informe final; probas periódicas de seguridade.
- Tema 39.- Seguridade nas redes de comunicacións: estandarización dunha arquitectura de seguridade; mecanismos de seguridade; marco de autenticación X-509.
- Tema 40.- Servizos de autenticación (Kerberos). Servizos seguros. Mensaxería segura. Diálogo seguro E/S.
- Tema 41.- SET (Secure Electronic Transaction). Tipos de firewalls e arquitecturas.
- Tema 42.- A linguaxe Informix-4GL. Partes dunha aplicación en Informix-4GL.
- Tema 43.- Acceso a bases de datos e xeración de informes con Informix-4GL.
- Tema 44.- Bases de datos relacionais. estrutura. Álgebra e cálculo.
- Tema 45.- A linguaxe SQL. Estrutura básica, operacións, funcións, subconsultas, relacións, vistas e modificación de datos. Linguaxe de definición de datos.
- Tema 46.- Transaccións: concepto, estados, atomicidade e durabilidade. Concorrenza, secuenciabilidade e recuperabilidade. Illamento.
- Tema 47.- Arquitecturas de sistemas de bases de datos: Sistemas SGDB, centralizados, cliente–servidor, paralelos e distribuídos.
- Tema 48.- Arquitectura do SGDB Servidor INFORMIX IDS 7.x: conceptos básicos, arquitectura multithread, arquitectura de disco.
- Tema 49.- Utilidades de supervisión e backup INFORMIX IDS 7.x: xestión de memoria, xestión de disco. Principais ferramentas de backup.
- Tema 50.- Soporte transaccional do sistema INFORMIX IDS 7.x. Estrutura básica. Sistema tolerante a erros.
- Tema 51.- Protección de acceso e modificación de datos de forma segura nas bases de datos Informix IDS.
- Tema 52.- S.O. UNIX: Procedementos de seguridade e de identificación do sistema. Procedementos de xestión de usuarios. Procedementos de apagado e encendido. Procedementos de manexo de discos.
- Tema 53.- S.O. UNIX: Procedementos de administración do sistema. File Systems, backup e restauración (cpio). Tunning do sistema.
- Tema 54.- S.O. UNIX: Procedementos de administración dos servizos de impresión. Procedementos de manexo das TTY.
- Tema 55.- Servidores de terminais e impresoras. LAT. Configuración en UNIX.
- Tema 56.- Linux. Inicialización do sistema. Init, inittab e os scripts rc.
- Tema 57.- Redes de telecomunicación: Fundamentos e conceptos elementais. Transmisión analóxica e dixital. Perturbacións. Capacidade. Control de enlace de datos. HDLC. Multiplexación. Conmutación de circuitos e paquetes.
- Tema 58.- Redes telefónicas: RTC, RDSI, xDSL. Desagregación do bucle local. Redes de comunicacións móbiles.
- Tema 59.- Redes de acceso vía radio e satélite: Sistema MMDS. Sistema LMDS. Sistema Hispasat. Sistemas VSAT. Redes VSAT corporativas. Sistemas asimétricos mixtos. Constelacións de satélites.

- Tema 60.- Interconexión de redes. O protocolo IP. Obxectivos. Principios de interconexión de redes. Arquitectura de protocolos TCP/IP. O protocolo internet ou IP. O encamiñamento e o protocolo IP. Protocolos de control. IP next generation.
- Tema 61.- Aplicación informática para xestión tributaria da administración local. Procesos. Intercambio de datos con outros organismos.
- Tema 62.- Aplicación informática para a recadación tributaria na administración local. Procesos. Intercambio de datos con outras entidades.
- Tema 63.- Aplicación informática para a xestión do padrón municipal de habitantes na administración local. Procesos. Intercambio de datos con outras entidades.
- Tema 64.- Aplicación informática para a xestión da Policía Local. Atestados. Tráfico. Xestión de persoal.
- Tema 65.- Aplicación informática para o rexistro de entrada e a xestión de expedientes.
- Tema 66.- A linguaxe Java. Programación concorrente mediante fíos en Java. Interrupcións. Sincronismo.
- Tema 67.- Java RMI. Arquitectura. Localización de obxectos remotos. Excepcións RMI. Retrochamadas. Activación. Tunelado HTTP.
- Tema 68.- Java Server Pages. Elementos de script. Obxectos implícitos. Accións e directivas. Librarías de etiquetas.
- Tema 69.- A linguaxe XML. DTD e esquema XML.
- Tema 70.- Transformacións XSL e XSLT. Sintaxe XPath. XSL-FO.
- Tema 71.- Comunicación nos sistemas distribuídos: Protocolos con capas. Redes con modo de transferencia asíncrona. Modelo cliente/servidor. RPC. Comunicación en grupo.
- Tema 72.- Arquivos distribuídos e memoria compartida: deseño e implantación dun sistema distribuído de arquivos. Memoria distribuída con base en páxinas, variables compartidas e baseada en obxectos. Comparación.

7.- TÉCNICO SUPERIOR DE ARQUIVOS

I.- Número de prazas: 1

II.- Características

Enmarcada no Grupo A, subgrupo A1; Escala, Administración Especial; subescala Servizos Especiais; Clase, Cometidos especiais. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao Subgrupo A1, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do aspirante. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- Sistema de selección

Establécese o de oposición libre.

IV.- Condición dos aspirantes

Ademais das que figuran na Base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de licenciado/a en Documentación, licenciado/a en Xeografía e Historia ou licenciado/a en Historia.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na Base 4ª das xerais.

V.- Exercicios da oposición.

Constará de dous exercicios; un teórico e un práctico, ademais dunha proba de coñecemento do idioma galego.

Primeiro exercicio.- Teórico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de 3 horas 5 temas extraídos ao chou dos que figuran como anexo a estas bases. Un dos temas corresponderá ao temario común para o Subgrupo A1 de titulación e catro ao temario específico.

Neste exercicio avaliaranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese.

Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e concluída a lectura da totalidade dos temas poderá o órgano de selección pedirle ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver dous casos prácticos, propostos polo órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio e relacionados co contido do temario específico, relativos a tarefas propias da praza, nun prazo máximo de 4 horas.

Os aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o que poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao/á aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre os supostos prácticos desenvolvidos. Neste exercicio avaliarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, e é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

O aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a Administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 5 ou equivalente homologado, segundo o disposto na orde do de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación dos tres primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos, quedando eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base 10ª das xerais.

ANEXO-TEMARIO ESPECÍFICO

(Os dezaioito primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo A1)

- Tema 1.- A arquivística: concepto, contido e fins. Outras disciplinas documentais.
- Tema 2.- Os arquivos, funcións. Tipoloxías, etapas
- Tema 3.- O documento. Concepto, clases. Características internas e externas: a produción documental.
- Tema 4.- Procedencia. Identificación de fondos: clasificación e ordenación.

- Tema 5.- Avaliación de fondos documentais, prazos de transferencia. Selección e eliminación.
- Tema 6.- Descrición de fondos. A normalización descritiva: a norma ISAD. (G).
- Tema 7.- A guía. O inventario. O catálogo. Instrumentos auxiliares.
- Tema 8.- Os arquivos municipais. Historia e funcións.
- Tema 9.- Lexislación sobre arquivos municipais. Competencias do municipio.
- Tema 10.- O arquivo municipal como centro de conservación: edificios, depósitos e instalacións.
- Tema 11.- Soportes documentais. Tipos e causas de alteración. Restauración de documentos textuais e gráficos.
- Tema 12.- Sistemas de reprodución: o microfilme, a dixitalización e a súa aplicación ao arquivo municipal.
- Tema 13.- A organización do arquivo: o cadro de clasificación.
- Tema 14.- O ingreso da documentación do arquivo. Ingresos ordinarios e extraordinarios.
- Tema 15.- O tratamento da documentación e servizos en cada fase do arquivo.
- Tema 16.- Os sistemas de clasificación, ordenación e instalación da documentación.
- Tema 17.- O expurgo da documentación: Avaliación, selección e eliminación.
- Tema 18.- A comisión de avaliación e selección: organización, réxime xurídico. Os ditames da comisión.
- Tema 19.- Tipoloxía dos documentos administrativos: De decisión, de transmisión, de constancia etc.
- Tema 20.- Preservación, conservación e restauración. A conservación tradicional.
- Tema 21.- A conservación contemporánea. Institucións internacionais relacionadas coa preservación.
- Tema 22.- Os materiais documentais: soportes documentais. O pergameo. O papel tradicional. O papel industrial.
- Tema 23.- As tintas. Formatos documentais.
- Tema 24.- A deterioración do fondo documental: características. A deterioración do documento: orixe e causas. Deterioración química, biolóxica e física.
- Tema 25.- A conservación preventiva. Os sistemas ambientais e a súa relación coa deterioración. Factores de deterioración: calor, humidade, contaminación, radiacións e manipulacións.
- Tema 26.- A conservación material: métodos. Protección primaria: caixas, balduques e outros sistemas.
- Tema 27.- A microfilmación de fondos bibliográficos históricos para a súa conservación.
- Tema 28.- Protección secundaria: O mobiliario, tipos e características. Actividades de mantemento: limpeza, control de pragas.
- Tema 29.- O servizo do arquivo municipal ás oficinas: información, préstamos e consultas.
- Tema 30.- A función cultural e pedagóxica do arquivo municipal.
- Tema 31.- Os regulamentos dos arquivos municipais. Referencia a súa tramitación.
- Tema 32.- A acción dinamizadora dos arquivos. Imaxe e comunicación. Tipoloxía de actividades.
- Tema 33.- Documentos audiovisuais, sonoros e fotográficos. Clases e características. O seu tratamento arquivístico.
- Tema 34.- A documentación de arquitectura. Proposta de instalación, acceso e reprodución.
- Tema 35.- Sistemas normalizados de intercambios de documentos. Multimedia. Sistemas interactivos. Linguaxes de marcado de documentos.
- Tema 36.- Técnicas de xestión de documentos e arquivos electrónicos. A xestión. Almacenaxe e recuperación.
- Tema 37.- Seguridade do documento electrónico: Obxectivos e alcance na seguridade da información. Ameazas e vulnerabilidades. Medidas de seguridade. Disposicións legais.
- Tema 38.- Protección de datos persoais e informática. Dereito dos administrados en relación cos arquivos e rexistros.
- Tema 39.- Principios de exposición de documentos de arquivo.
- Tema 40.- Os arquivos municipais e os seus usuarios.
- Tema 41.- Circuito de atención aos usuarios nun arquivo. Sistemas de acceso e consulta.
- Tema 42.- Préstamos de documentación e fondos, procedemento e garantías.
- Tema 43.- Lexislación en materia de arquivos. A Lei de patrimonio histórico español. Desenvolvemento normativo.

- Tema 44.- A Lei de patrimonio cultural de Galicia. Sistemas de arquivos en Galicia.
- Tema 45.- A administración española de arquivos. Estrutura organizativa e competencias en materia de arquivos das distintas administracións públicas.
- Tema 46.- Fontes documentais e bibliografía para o estudo das administracións autonómicas e locais.
- Tema 47.- Fontes documentais e bibliográficas para o estudo das universidades. Especial referencia a Galicia.
- Tema 48.- A profesión de arquivista: formación, asociación e código deontolóxico.
- Tema 49.- A calidade nos arquivos. Bibliografía
- Tema 50.- Institución notarial e rexistral en España.
- Tema 51.- Protocolo notarial. Tipos documentais, arquivos de protocolos notariais.
- Tema 52.- Arquivos eclesiásticos, familiares e de empresa.
- Tema 53.- Arquivos históricos e provinciais. Competencias das deputacións provinciais.
- Tema 54.- Organismos internacionais: A UNESCO e o Consello Internacional de Arquivos (CIA).
- Tema 55.- Lexislación en materia de prevención de riscos laborais. Servizos de prevención.
- Tema 56.- Museos da cidade de Vigo. Características, temáticas.
- Tema 57.- Museos municipais. Características, temáticas.
- Tema 58.- Museo Quiñones de León. Historia característica, coleccións.
- Tema 59.- Museo Verbum. Historia, características.
- Tema 60.- Plan museolóxico, fins e características.
- Tema 61.- Coleccións fotográficas de Vigo.
- Tema 62.- Arquivo Pacheco: historia, contidos.
- Tema 63.- Equipamentos culturais da cidade de Vigo. Características.
- Tema 64.- Casa das Artes: historia e contidos.
- Tema 65.- Casa Galega da Cultura: historia e actividades.
- Tema 66.- Colección Fernández del Riego. Biblioteca Penzol.
- Tema 67.- Bibliotecas de Vigo. Biblioteca Central.
- Tema 68.- Eventos culturais significativos nos últimos anos en Vigo.
- Tema 69.- Centro de Artesanía Tradicional. Historia. Características.
- Tema 70.- Depósitos arqueolóxicos en Vigo. Historia e características.
- Tema 71.- Prensa escrita. Historia e actualidade.
- Tema 72.- Medios de comunicación de Vigo. Radio e televisión.

8.- TÉCNICO DE XESTIÓN

I.- Número de prazas: 2

II.- Características

Enmarcada no Grupo A, subgrupo A2; Escala, Administración especial; subescala Servizos especiais; Clase, Cometidos especiais. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao Subgrupo A2, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do aspirante. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- Sistema de selección

Establécese o de oposición libre para unha delas e de promoción interna para a restante, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas da oferta de emprego público correspondente ao ano 2008.

IV.- Condición dos aspirantes

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as e os aspirantes deberán estar en posesión do título de diplomado universitario ou equivalente.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

V.- Fase concurso para a praza reservada á quenda de promoción interna.-

A avaliación dos méritos alegados e xustificados polos/as aspirantes na quenda de promoción interna realizarase de acordo co baremo previsto na base 12ª das xerais.

VI.- Exercicios da oposición (QUENDA LIBRE)

Constará de dous exercicios; un teórico e un práctico, ademais dunha proba de coñecemento do idioma galego e unha proba de coñecementos de informática.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de tres horas, a 4 temas elixidos ao chou, dos que figuran como anexo a estas bases. Un destes temas corresponderá ao primeiro apartado do temas “A) Temas xerais” e o resto ao apartado “B) Temas específicos”.

Neste exercicio avaliaranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese.

Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e concluída a lectura da totalidade dos temas, este poderá pedirlle ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de tres horas, dous supostos teórico-prácticos que formulará o órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados co contido do temario específico, relativos as tarefas propias da praza. Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos; non se permite o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o que poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio avaliarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- Obrigatorio e non eliminatorio. Proba de informática.

Consistirá nunha proba de coñecementos a nivel usuario de contornos operativos *windows* ou similares, manexo de ferramentas de ofimática (*open office* ou similar) e de utilidades básicas de internet nos ditos contornos (navegación, correo electrónico, etc), no tempo que estableza o órgano de selección, e avaliarase de 0 a 3 puntos.

Cuarto exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

O/a aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o disposto na orde do de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos; queda eliminado/a o/a aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro será de 0 a 3 puntos, e a do cuarto exercicio será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base 10ª das xerais.

VI. Exercicios da oposición (QUENDA PROMOCIÓN INTERNA)

Constará de dous exercicios; un teórico e un práctico.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de tres horas, a 4 temas elixidos ao chou, dos que figuran como anexo a estas bases. Un destes temas corresponderá ao primeiro apartado do temas “A) Temas xerais” e o resto ao apartado “B) Temas específicos”.

Neste exercicio avaliaranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese.

Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública; este, concluída a lectura da totalidade dos temas poderá pedirlle ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, e é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de tres horas, dous supostos teórico-prácticos que formulará o órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados co contido do temario específico, relativos as tarefas propias da praza. Durante o desenvolvemento desta proba as e os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos, mais non se permite o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o que poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao/á aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre os supostos prácticos desenvolvidos. Neste exercicio avaliarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

ANEXO-TEMARIO

(NON LLE SON DE APLICACIÓN OS DO GRUPO A, SUBGRUPO A2, INCLUÍDOS COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

QUENDA LIBRE

TEMARIO COMÚN

- Tema 1.- A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura.
- Tema 2.- A Unión Europea: orixe, institucións e fontes. Órganos executivos e os seus poderes. O Consello de Ministros. A Comisión. O Parlamento Europeo: composición e atribucións.
- Tema 3.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.
- Tema 4.- A Coroa. As funcións constitucionais do xefe do Estado. O Referendo.
- Tema 5.- O poder lexislativo e a súa regulación. As Cortes Xerais. Control lexislativo da acción do goberno. O tribunal de contas. O Defensor do Pobo
- Tema 6.- O poder executivo e a súa regulación. Composición e funcións do Goberno do Estado. A súa relación con outros poderes
- Tema 7.- O poder xudicial e a súa regulación: o Consello Xeral do Poder Xudicial. Planta e organización dos xulgados e tribunais.
- Tema 8.- A lei. Concepto e caracteres. As leis estatais no sistema español. Normas do goberno con forza de lei. Os tratados internacionais como normas de dereito interno.
- Tema 9.- As relacións entre o ordenamento estatal e os ordenamentos autonómicos. Definición e aplicación da lexislación de carácter básico e supletorio.
- Tema 10.- O regulamento: concepto e clases. Procedemento de elaboración. Límites da potestade regulamentaria. Principio de inderrogabilidade singular de regulamentos.
- Tema 11.- Principios da organización administrativa. Principios reitores das relacións entre as administracións. Os órganos colexiados. A abstención e recusación.
- Tema 12.- O acto administrativo. Concepto. Elementos. Requisitos: motivación e forma. Eficacia dos actos administrativos; a notificación e a publicación. Termos e prazos. Dereitos dos cidadáns.
- Tema 13.- Principios xerais do procedemento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal do procedemento administrativo: días e horas hábiles: cómputo de prazos. Recepción e rexistro de documentos.
- Tema 14.- Iniciación do procedemento administrativo. Ordenación. instrución. Intervención dos interesados.
- Tema 15.- Finalización do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución. A terminación convencional. O réxime do silencio administrativo. O desestimento e a renuncia. A caducidade.
- Tema 16.- Os recursos administrativos. Principios xerais. Clases. A suspensión da execución do acto contra o que se recorre.
- Tema 17.- As reclamacións previas ao exercicio das accións civís e laborais. A revisión de oficio.
- Tema 18.- A xurisdición contencioso-administrativa. Extensión e límites. As partes no proceso. Procedemento xeral e referencia aos procedementos especiais.
- Tema 19.- As sentenzas e a súa execución. Recursos contra as sentenzas.
- Tema 20.- A contratación administrativa. Clases de contratos. Elementos dos contratos. Os suxeitos. Obxecto e causa dos contratos públicos.
- Tema 21.- A forma da contratación administrativa e os sistemas de selección do contratista. A formalización dos contratos.
- Tema 22.- Os bens das entidades locais. Réxime de utilización dos de dominio público.
- Tema 23.- O servizo público. Os modos de xestión dos servizos públicos. Consideración especial da concesión.

TEMARIO ESPECIFICO

- Tema 1.- O réxime local español: principios constitucionais e regulación xurídica.
- Tema 2.- Os entes locais de Galicia: natureza e características.
- Tema 3.- O municipio. Os réximes municipais especiais de Galicia. O territorio. A poboación. O Estatuto do veciño. O empadramento.
- Tema 4.- A organización municipal. Distribución de competencias. Referencia ao réxime dos municipios de grande poboación.

- Tema 5.- Réxime de funcionamento dos órganos colexiados das corporacións locais.
- Tema 6.- Competencias municipais e servizos obrigatorios nas corporacións locais. Actividades complementarias doutras administracións públicas.
- Tema 7.- Impugnación de actos e acordos das entidades locais e exercicio de accións.
- Tema 8.- A provincia no réxime local: especial consideración das súas competencias en relación cos pequenos municipios na Lei de administración local de Galicia.
- Tema 9.- Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos.
- Tema 10.- Transferencia e delegación de competencias da Comunidade Autónoma de Galicia nas entidades locais. A encomenda de xestión.
- Tema 11.- Medios de intervención das corporacións locais na actividade dos seus cidadáns.
- Tema 12.- A responsabilidade da administración pública: principios e procedemento. A responsabilidade das autoridades e do persoal ao servizo das administracións públicas.
- Tema 13.- A Lei xeral tributaria: principios e contido.
- Tema 14.- A Lei xeral presupostaria: principios e contido.
- Tema 15.- As facendas locais. As ordenanzas fiscais.
- Tema 16.- Os dereitos e garantías dos contribuíntes fronte á facenda pública.
- Tema 17.- A función recadadora nas facendas locais.
- Tema 18.- A función inspectora nas corporacións locais.
- Tema 19.- As contribucións especiais, as taxas e os prezos públicos. A imposición local autónoma..
- Tema 20.- Os recursos das facendas locais. Clasificación dos ingresos.
- Tema 21.- Os tributos e as súas clases. A potestade tributaria das entidades locais. As ordenanzas fiscais.
- Tema 22.- Os orzamentos das entidades locais. estrutura. Principios orzamentarios. Formación e aprobación do orzamento. As bases de execución. Prórroga do presuposto.
- Tema 23.- O crédito orzamentario. Modificacións de créditos: clases e tramitación. Gastos plurianuais. Os remanentes de crédito.
- Tema 24.- Fases do procedemento do gasto no réxime local. Ordenación do pagamento. Clases de pagamentos. Anticipos de caixa fixa. Pagamentos “para xustificar”.
- Tema 25.- A liquidación do orzamento. Os remanentes de tesourería. A conta xeral: contido e tramitación.
- Tema 26.- O persoal ao servizo das administracións públicas. Réxime xurídico. O Estatuto básico do empregado público e demais normativa vixente. As competencias en materia de persoal.
- Tema 27.- Selección de persoal. Os procesos selectivos na administración pública e a súa conexión coa oferta de emprego público. Principios constitucionais. Adquisición e perda da condición de funcionario público.
- Tema 28.- Situacións administrativas. Provisión de postos de traballo na función pública. A carreira administrativa. Promoción interna. Formación e perfeccionamento.
- Tema 29.- Dereitos e deberes dos empregados públicos. Incompatibilidades. Réxime disciplinario.
- Tema 30.- O sistema de retribucións dos empregados públicos. Retribucións básicas e complementarias. As indemnizacións por razón do servizo.
- Tema 31.- A ordenación urbanística en Galicia. Situacións e clases de solo. Clases e instrumentos de planeamento.
- Tema 32.- Licenzas urbanísticas. Concepto, procedemento outorgamento e caducidade.
- Tema 33.- Disciplina urbanística. Protección da legalidade urbanística, infraccións e sancións.
- Tema 34.- A administración electrónica. A Lei 11/2007 de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. A calidade dos servizos públicos e de atención ao cidadán.
- Tema 35.- Especialidades do procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos nas entidades locais. Notificacións. Comunicacións e publicación. Os interesados no procedemento administrativo e a súa capacidade de obrar. Os dereitos dos cidadáns nas súas relacións coas administracións públicas.

Tema 36 - A información e participación cidadá.

Tema 37 - A Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais. O Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro. Regulamento dos servizos de prevención.

QUENDA PROMOCIÓN INTERNA

TEMARIO COMÚN

- Tema 1.- A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura.
- Tema 2.- A Unión Europea: Orixe, institucións e fontes. Órganos executivos e os seus poderes. O Consello de Ministros. A Comisión. O Parlamento Europeo: composición e atribucións.
- Tema 3.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.
- Tema 4.- A lei. Concepto e caracteres. As leis estatais no sistema español. Normas do goberno con forza de lei. Os tratados internacionais como normas de dereito interno.
- Tema 5.- As relacións entre o ordenamento estatal e os ordenamentos autonómicos. Definición e aplicación da lexislación de carácter básico e supletorio.
- Tema 6.- O regulamento: concepto e clases. Procedemento de elaboración. Límites da potestade regulamentaria. Principio de inderrogabilidade singular de regulamentos.
- Tema 7.- Principios da organización administrativa. Principios reitores das relacións entre as administracións. Os órganos colexiados. A abstención e recusación.
- Tema 8.- O acto administrativo. Concepto. Elementos. Requisitos: motivación e forma. Eficacia dos actos administrativos; A notificación e a publicación. Termos e prazos. Dereitos dos cidadáns.
- Tema 9.- Os recursos administrativos. Principios xerais. Clases. A suspensión da execución do acto contra o que se recorre.
- Tema 10.- As reclamacións previas ao exercicio das accións civís e laborais. A revisión de oficio.
- Tema 11.- A xurisdición contencioso-administrativa. Extensión e límites. As partes no proceso. Procedemento xeral e referencia aos procedementos especiais.
- Tema 12.- As sentenzas e a súa execución. Recursos contra as sentenzas.
- Tema 13.- A contratación administrativa. Clases de contratos. Elementos dos contratos. Os suxeitos. Obxecto e causa dos contratos públicos.
- Tema 14.- A forma da contratación administrativa e os sistemas de selección do contratista. A formalización dos contratos.
- Tema 15.- Os bens das entidades locais. Réxime de utilización dos de dominio público.
- Tema 16.- O Servizo público. Os modos de xestión dos servizos públicos. Consideración especial da concesión.

TEMARIO ESPECIFICO

- Tema 1.- O réxime local español: principios constitucionais e regulación xurídica. A organización municipal: Referencia ao réxime dos municipios de grande poboación.
- Tema 2.- Réxime de funcionamento dos órganos colexiados das corporacións locais.
- Tema 3.- Competencias municipais e servizos obrigatorios nas corporacións locais. Actividades complementarias doutras administracións públicas.
- Tema 4.- Impugnación de actos e acordos das entidades locais e exercicio de accións.
- Tema 5.- A provincia no réxime local: especial consideración das súas competencias en relación cos pequenos municipios na Lei de administración local de Galicia.
- Tema 6.- Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos.
- Tema 7.- Transferencia e delegación de competencias da Comunidade Autónoma de Galicia nas entidades locais. A encomenda de xestión.

- Tema 8.- Medios de intervención das corporacións locais na actividade dos seus cidadás.
- Tema 9.- A responsabilidade da administración pública: principios e procedemento. A responsabilidade das autoridades e do persoal ao servizo das administracións públicas.
- Tema 10.- A Lei xeral tributaria: principios e contido.
- Tema 11.- A Lei xeral presupostaria: principios e contido.
- Tema 12.- As facendas locais. As ordenanzas fiscais.
- Tema 13.- Os dereitos e garantías dos contribuíntes fronte á facenda pública.
- Tema 14.- A función recadadora nas facendas locais.
- Tema 15.- A función inspectora nas corporacións locais.
- Tema 16.- As contribucións especiais, as taxas e os prezos públicos. A imposición local autónoma.
- Tema 17.- Os recursos das facendas locais. Clasificación dos ingresos.
- Tema 18.- Os tributos e as súas clases. A potestade tributaria das entidades locais. As ordenanzas fiscais.
- Tema 19.- Os orzamentos das entidades locais. estrutura. Principios orzamentarios. Formación e aprobación do orzamento. As bases de execución. Prórroga do presuposto.
- Tema 20.- O crédito orzamentario. Modificacións de créditos: clases e tramitación. Gastos plurianuais. Os remanentes de crédito.
- Tema 21.- Fases do procedemento do gasto no réxime local. Ordenación do pagamento. Clases de pagamentos. Anticipos de caixa fixa. Pagamentos “para xustificar”.
- Tema 22.- A liquidación do orzamento. Os remanentes de tesourería. A conta xeral: contido e tramitación.
- Tema 23.- O persoal ao servizo das administracións públicas. Réxime xurídico. O estatuto básico do empregado público e demais normativa vixente. As competencias en materia de persoal.
- Tema 24.- Selección de persoal. Os procesos selectivos na administración pública e a súa conexión coa oferta de emprego público. Principios constitucionais. Adquisición e perda da condición de funcionario público.
- Tema 25.- Situacións administrativas. Provisión de postos de traballo na función pública. A carreira administrativa. Promoción interna. Formación e perfeccionamento.
- Tema 26.- Dereitos e deberes dos empregados públicos. Incompatibilidades. Réxime disciplinario.
- Tema 27.- O sistema de retribucións dos empregados públicos. Retribucións básicas e retribucións complementarias. As indemnizacións por razón do servizo.
- Tema 28.- A ordenación urbanística en Galicia. Situacións e clases de solo. Clases e instrumentos de planeamento.
- Tema 29.- Licenzas urbanísticas. Concepto, procedemento, outorgamento e caducidade.
- Tema 30.- Disciplina urbanística. Protección da legalidade urbanística, infraccións e sancións.
- Tema 31.- A administración electrónica. A Lei 11/2007 de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. A calidade dos servizos públicos e de atención ao cidadán.
- Tema 32.- Especialidades do procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos nas entidades locais. Notificacións. Comunicacións e Publicación. Os interesados no procedemento administrativo e a súa capacidade de obrar. Os dereitos dos cidadás nas súas relacións coas administracións públicas.
- Tema 33 - A información e participación cidadá.
- Tema 34 - A Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais. O Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro. Regulamento dos servizos de prevención.

9.- TÉCNICO/A DE SERVIZOS ECONÓMICOS

I.- Número de prazas: 1

II.- Características

Enmarcada no Grupo A, subgrupo A2; Escala, Administración especial; subescala Servizos especiais; Clase, Cometidos especiais. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao Subgrupo A2, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do aspirante. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- Sistema de selección

Establécese o de promoción interna, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente ao ano 2008.

A realización das probas selectivas axustaranse ao sistema de concurso-oposición, quenda de promoción interna, para aqueles aspirantes que se atopen dentro da Escala de Administración xeral o, subescala Administrativo de Admón. xeral, Grupo C1.

A promoción interna consiste no ascenso dende corpos ou escalas dun grupo de titulación a outro do inmediato superior, ou no acceso a corpos ou escalas do mesmo grupo de titulación, sempre que se trate de prazas de contido similar e se faga constar nas convocatorias específicas. En calquera caso a promoción interna rexerese supletoriamente polo disposto no título V do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, do Regulamento xeral de ingreso e normativa de concordante aplicación.

Para participar nas probas de promoción interna as e os aspirantes -persoal municipal que non se atope en situación administrativa de suspensión firme- deberán acreditar unha antigüidade de cando menos 2 anos no corpo ou escala á que pertenzan, o día da finalización do prazo de presentación das solicitudes de participación, e posuír a titulación e o resto dos requisitos establecidos nas bases xerais e específicas para o acceso ao corpo ou escala no que aspiran a ingresar, tendo en conta os méritos específicos directamente relacionados cas características do posto.

IV.- Condición dos e das aspirantes

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as e os aspirantes deberán estar en posesión do título de diplomado en Ciencias Económicas ou Empresariais, primeiro ciclo de licenciatura en Dereito ou Diplomado en Relacións Laborais.

V.- Exercicios da oposición

Constará de dous exercicios; un teórico e un práctico.

Primeiro exercicio.- Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de 2 horas, 3 temas extraídos ao chou dos que figuran como anexo a estas bases. Un dos temas corresponderá ao primeiro apartado A) Temario xeral” e o resto ao apartado “B) Temas específicos”.

Neste exercicio avaliaranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese.

Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública, o que, concluída a lectura da totalidade dos temas, poderá pedirlle á/ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

Este exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, e é necesario obter un mínimo de 5 puntos para superalo e acceder o seguinte exercicio.

Segundo exercicio.- Desenvolver por escrito, no tempo máximo de 2 horas un suposto práctico, relacionado co programa das materias específicas e funcións inherentes á praza obxecto da convocatoria. Durante o desenvolvemento desta proba as e os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos

legais dos que acudan provistos, mais non se permite o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o que poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao/á aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio avaliarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución do problema práctico presentado. Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, e é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

ANEXO-TEMARIO

(EXCLÚESE O TEMARIO COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO A2, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

A) TEMARIO XERAL

- Tema 1.- Principios de actuación da administración pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación, boa fe e confianza lexítima.
- Tema 2.- Os conceptos de administración pública e dereito administrativo. Sometemento da administración á lei e ao dereito. O principio de legalidade.
- Tema 3.- Fontes do dereito administrativo: xerarquía e enumeración das fontes do dereito administrativo: directas e subsidiarias; especial referencia á lei e aos regulamentos. Consecuencias do carácter normativo da Constitución.
- Tema 4.- Funcionamento dos órganos colexiados locais: réxime de sesións e acordos dos órganos colexiados do goberno local. Actas e certificacións de acordos. As resolucións do presidente da corporación.
- Tema 5.- O municipio: concepto e elemento. O termo municipal. Alteración do termo municipal. Deslinde do termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. Especial referencia ao empadramento.
- Tema 6.- O procedemento administrativo: concepto e clases. A súa regulación no dereito positivo: principios informadores. As fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación.
- Tema 7.- O procedemento administrativo: A obriga de resolver da administración. O silencio administrativo.
- Tema 8.- Especialidades do procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos nas entidades locais. Requisitos na presentación dos documentos.
- Tema 9.- Notificacións. Comunicacions e publicación. Dos interesados no procedemento administrativo e a súa capacidade de obrar.
- Tema 10.- Revisión dos actos administrativos. Actos nulos. Actos anulables. Revisión de oficio.
- Tema 11.- Os recursos administrativos: principios xerais. O recurso de alzada. Potestativo de reposición. Extraordinario de revisión.
- Tema 12.- A potestade regulamentaria na esfera local: ordenanzas, regulamentos e bandos. Procedemento de elaboración e aprobación.
- Tema 13.- A relación xurídico-administrativa. Concepto. Suxeitos: A administración e o administrado. Capacidade e representación. Dereitos do administrado. Os actos xurídicos do administrado.
- Tema 14.- Dimensión temporal do procedemento. Os procedementos especiais: as reclamacións previas ao exercicio de accións civís e laborais.
- Tema 15.- O persoal ao servizo das entidades locais: funcionarios, persoal laboral, persoal eventual. Situacións administrativas. Réxime disciplinario e a súa extinción. O réxime incompatibilidades. Dereitos constitucionais dos empregados públicos.

B) TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1.- A actividade financeira. A lei xeral tributaria: principios xerais.
- Tema 2.- Os bens das entidades locais. O patrimonio privado das entidades locais.
- Tema 3.- Os recursos das facendas locais. Clasificación dos ingresos: Obrigatorios e voluntarios. Ingresos de dereito privado. Os tributos e as súas clases.
- Tema 4.- Principios de ordenación e aplicación do sistema tributario. A potestade tributaria das entidades locais. O poder tributario local.
- Tema 5.- As ordenanzas fiscais: Contido, elaboración, publicación e publicidade. Interesados aos efectos de reclamar contra os acordos provisionais.
- Tema 6.- O Dereito tributario e as súas fontes de ordenamento. Principios de reserva de lei. Identificación e derogación expresa das normas tributarias. Ámbito temporal e espacial das normas tributarias: criterios de suxeición. A interpretación, cualificación e a analogía no dereito tributario.
- Tema 7.- Conflito ou fraude de lei na aplicación da norma tributaria. A relación xurídico-tributaria e as obrigas tributarias. O feito imponible. O apercibimento. As exencións. Os xuros de demora.
- Tema 8.- Os obrigados tributarios. Suxeito activo do poder tributario. Dereitos e garantías segundo o art. 34 da Lei xeral tributaria. Clases de obrigados tributarios. Suxeitos pasivos. Os sucesores. Responsables tributarios. Capacidade de obrar no dereito tributario. A representación. O domicilio fiscal.
- Tema 9.- Cuantificación da obriga tributaria: Base imponible e base liquidable. A cota e a débeda tributaria. Determinación da base imponible. O pagamento. A prescrición.
- Tema 10.- A débeda tributaria. Concepto e compoñentes da débeda tributaria. Extinción da débeda. Suxeitos lexitimados para o pagamento da débeda. Período voluntario de pagamento e executivo. Suspensión. Adiamento e fraccionamentos da débeda.
- Tema 11.- Información e asistencia aos obrigados tributarios. Publicacións. As consultas tributarias escritas. Normas comúns sobre actuacións e procedementos tributarios. Notificacións en materia tributaria.
- Tema 12.- O procedemento de comprobación limitada: iniciación. Tramitación, terminación e efectos do procedemento.
- Tema 13.- Documentación das actuacións da administración tributaria nos procedementos de aplicación dos tributos: Os requirimentos. As comunicacións. As dilixencias. Os informes. Actuacións e procedemento de xestión tributaria.
- Tema 14.- Estrutura dos procedementos tributarios. Iniciación. Desenvolvemento e terminación. O plan de control tributario. Efectos da iniciación do procedemento. A denuncia pública. O desenvolvemento do procedemento. A proba nos procedementos tributarios. Os documentos públicos e o seu valor probatorio. Os documentos privados. As presuncións en materia tributaria. A terminación do procedemento. A caducidade.
- Tema 15.- Actuacións e procedemento de inspección: facultades. Documentación. Clases de actas e o seu contido. Valor probatorio das actas e das dilixencias.
- Tema 16.- O procedemento de inspección: iniciación da tramitación, desenvolvemento do procedemento de inspección. O trámite de audiencia. O horario e o lugar das actuacións do procedemento inspector e regras xerais. Duración do procedemento inspector.
- Tema 17.- Documentación das actuacións da inspección tributaria nos procedementos de aplicación dos tributos: os requirimentos. As comunicacións. As dilixencias. Os informes ampliatorios. As actuacións e procedementos na vía da xestión tributaria.
- Tema 18.- Actuacións e procedementos de inspección. Facultades. Consideración da inspección como axentes da autoridade. Documentación das actuacións. Medidas preventivas no procedemento inspector. Cando procede a terminación das actuacións inspectoras.
- Tema 19.- Clases de actas segundo a súa tramitación. Valor probatorio das actas e das dilixencias. Clases de liquidacións derivadas das actas.

- Tema 20.- As actas de inspección: conformidade e desconformidade. Procedemento tramitación e alcance. Tramitación por aplicación do método de estimación indirecta.
- Tema 21.- Réxime e práctica das notificacións tributarias: prazo para a práctica e persoas lexitimadas para recibir as notificacións. Notificacións refusadas e o seu réxime xurídico. Contido e clases das notificacións. Réxime xurídico das notificacións defectuosas.
- Tema 22.- Actuacións e procedementos na vía da xestión tributaria. Iniciación. Liquidación provisional. Comprobación. Liquidación definitiva. Execución ou recadación.
- Tema 23.- A potestade sancionadora en materia tributaria. Principios da potestade sancionadora. Suxeitos infractores. Responsables e sucesores das sancións. Cotitulariedade na comisión dunha mesma infracción.
- Tema 24.- Clases de infraccións. Caracteres da infracción. A ocultación. A gradación. A comisión reiterada. A resistencia, negativa ou obstrución. O prexuízo económico. A redución da sanción. A extinción da responsabilidade das infraccións e das sancións tributarias.
- Tema 25.- A revisión en vía administrativa dos actos en materia tributaria. Procedementos especiais de revisión. En vía administrativa, xurisdiccional, de oficio ou mediante a interposición dos recursos administrativos.
- Tema 26.- Os procedementos especiais de revisión. Revisión de actos nulos de pleno dereito. Declaración de lesividade de actos anulables. Revogación. Rectificación de erros e devolución de ingresos indebidos.
- Tema 27.- Clases de revisión en vía administrativa. Recurso de reposición previa á vía económico-administrativa. Actos impugnables. Natureza. Prazo de presentación. Efectos da interposición e órgano ante o que cabe a interposición. Duración do procedemento. Lexitimación. Representación. Lugar de presentación e escrito de iniciación. Suspensión da execución do acto impugnado e instrución do procedemento. Resolución.
- Tema 28.- As reclamacións económico-administrativas: materias impugnables. Capacidade. Lexitimación. Representación. Extensión da revisión. Suspensión do acto impugnado. Competencias dos tribunais económico-administrativos.
- Tema 29.- O imposto sobre bens inmobles: natureza. Feito imponible. Exencións e suxeitos pasivos. Base imponible e liquidable. Cota. Apercibimento e período impositivo.
- Tema 30.- O imposto sobre construcións, instalacións e obras. Natureza e feito imponible. Suxeitos pasivos.
- Tema 31.- O imposto sobre construcións, instalacións e obras: exencións. Base imponible. Cota. Apercibimento e período impositivo. Xestión do imposto.
- Tema 32.- O imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana: natureza e feito imponible. Beneficios fiscais.
- Tema 33.- O imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana: suxeitos pasivos. Base imponible. Cota. Períodos impositivos e apercibimento. Xestión do imposto.
- Tema 34.- O imposto sobre vehículos de tracción mecánica: natureza e feito imponible. Exencións. Suxeitos pasivos. Cota. Período impositivo e apercibimento. Xestión do imposto.
- Tema 35.- As taxas e as súas clases. Réxime xurídico dos prezos públicos. As contribucións especiais: réxime xurídico: Introducción. Feito imponible. Suxeito pasivo. Base imponible. Cota e apercibimento, imposición, ordenación e colaboración cidadá.

10.-TÉCNICO/A PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS

I.- Número de prazos: 1

II.- Características

Enmarcada no Grupo A, subgrupo A2; Escala, Administración especial; subescala Servizos especiais; Clase, Cometidos especiais. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao

Subgrupo A2, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do/a aspirante. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- Sistema de selección

Establécese como sistema de selección o de oposición libre.

IV.- Condición dos e das aspirantes

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, os/as aspirantes deberán estar en posesión do título de diplomado universitario ou equivalente, e como formación específica deberán contar co título de técnico/a superior en Prevención de Riscos Laborais, coas especialidades de Seguridade no Traballo, Hixiene Industrial e Ergonomía e Psicosocioloxía Aplicada, formación que deberán acreditar mediante título oficial de máster universitario en prevención de riscos laborais (60 ECTS).

V.- Exercicios da oposición

Constará de dous exercicios; un teórico e un práctico, ademais dunha proba de coñecemento do idioma galego.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de tres horas, a 4 temas elixidos ao chou, dos que figuran como anexo a estas bases. Un destes temas corresponderá ao primeiro apartado do temas “A) Temas xerais” e o resto ao apartado “B) Temas específicos”.

Neste exercicio avaliaranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese.

Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública, o que, concluída a lectura da totalidade dos temas, poderá pedirlle ao/a aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, e é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de tres horas, dous supostos teórico-prácticos que formulará o órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados co contido do temario específico, relativos as tarefas propias das funcións da praza. Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos, mais non se permite o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o que poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao/á aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio avaliarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, e é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

O/a aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a Administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o disposto na orde do de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lles asignarán 2 puntos.

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos; queda eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base X das xerais.

ANEXO-TEMARIO ESPECÍFICO

(Os doce primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo A2)

- Tema 1. Lei 31/95, de 8 de novembro, de prevención de riscos laborais. Antecedentes e modificacións posteriores.
- Tema 2. Regulamento dos servizos de prevención. Modificacións introducidas polo R.d. 604/2006, do 19 de maio e polo R.d. 337/2010, do 19 de marzo.
- Tema 3. Sistema de xestión de riscos laborais: modalidades de organización. Integración da prevención na administración local. Requirimentos legais.
- Tema 4. Modalidade organizativa da actividade preventiva. Caso particular da administración local.
- Tema 5. Avaliación de riscos laborais.
- Tema 6. O plan de prevención na administración local.
- Tema 7. Colectivos protexidos.
- Tema 8. Vixilancia da saúde dos empregados públicos municipais.
- Tema 9. Dereitos e deberes dos empregados públicos municipais en materia preventiva. Consecuencias do incumprimento das súas obrigas. Responsabilidades.
- Tema 10. Consulta e participación dos traballadores da administración local en materia preventiva.
- Tema 11. Recurso preventivo.
- Tema 12. Coordinación preventiva da actividade empresarial na administración local.
- Tema 13. Subcontratación.
- Tema 14. Auditoría de prevención de riscos laborais. Caso específico da administración local.
- Tema 15. Accidentes. Investigación e análise de accidentes de traballo. Rexistro e clasificación.
- Tema 16. Actuación das mutuas en materia preventiva.
- Tema 17. Risco eléctrico.
- Tema 18. Normas e sinalización de seguridade..
- Tema 19. Risco de incendio e explosións. Avaliación do risco de incendio. Prevención e protección contra incendios.
- Tema 20. Plans de emerxencia e evacuación. Norma básica de autoprotección.
- Tema 21. Seguridade en máquinas e equipos de traballo.
- Tema 22. Seguridade e saúde na construción no ámbito da administración local.
- Tema 23. Lugares de traballo.
- Tema 24. Protección individual. Protección colectiva.
- Tema 25. Traballos en altura.
- Tema 26. Contaminantes químicos. Clasificación. Vías de entrada no organismo. Toxicoloxía.
- Tema 27. Criterios de avaliación do risco hixiénico. A mostraxe.
- Tema 28. Enquisa hixiénica.
- Tema 29. Control do risco hixiénico.

- Tema 30. Ruído.
- Tema 31. Vibracións.
- Tema 32. Canceríxenos.
- Tema 33. Amianto.
- Tema 34. Axentes biolóxicos.
- Tema 35. Calidade do aire interior. Síndrome do edificio enfermo.
- Tema 36. Ambiente térmico. Confort térmico.
- Tema 37. Iluminación nos postos de traballo.
- Tema 38. Manipulación manual de cargas.
- Tema 39. A alimentación e o traballo. Necesidades enerxéticas no traballo.
- Tema 40. O tempo de traballo.
- Tema 41. Pantallas de visualización de datos. Ergonomía nos traballos de oficina.
- Tema 42. Mobbing. Trepismo.
- Tema 43. Tutela do acoso moral nas AAPP.
- Tema 44. Acoso sexual no traballo.
- Tema 45. Esgotamento psíquico no traballo.
- Tema 46. Tensión laboral. Consecuencias psíquicas e condutuais derivadas da tensión laboral.
- Tema 47. Traballo nocturno e traballo a quendas na administración local.
- Tema 48. A carga e fatiga mental.
- Tema 49. Envellecemento e traballo.
- Tema 50. Riscos emerxentes en prevención de riscos laborais.

11.- ENXEÑEIRO/A TÉCNICO INDUSTRIAL

I.- Número de prazas: 1

II.- Características

Enmarcada no Grupo A, subgrupo A2; Escala, Administración especial; subescala técnica; Clase, media. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao Subgrupo A2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do/a aspirante. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- Sistema de selección

Establécese como sistema de selección o de oposición libre

IV.- Condición das e dos aspirantes

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as e os aspirantes deberán estar en posesión do título de Enxeñeiro/a Técnico Industrial.

V.- Exercicios da oposición

Constará de dous exercicios; un teórico e un práctico, ademais dunha proba de coñecemento do idioma galego.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de tres horas, a 4 temas elixidos ao chou, dos que figuran como anexo a estas bases. Un destes temas corresponderá ao primeiro apartado do temas “A) Temas xerais” e o resto ao apartado “B) Temas específicos”.

Neste exercicio avaliaranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese.

Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública, o que, concluída a lectura da totalidade dos temas, poderá pedirlle á/ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; cómpre para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de tres horas, dous supostos teórico-prácticos que formulará o órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados co contido do temario específico, relativos as tarefas propias da praza. Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos, mais non se lle permite o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o que poderá, ao final da exposición, solicitarlle á/ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio avaliarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; cómpre para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

O/a aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a Administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o disposto na orde do de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lles asignarán 2 puntos.

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos, quedando eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base 10ª das xerais.

ANEXO-TEMARIO ESPECÍFICO

(Os doce primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo A2)

- Tema 1.- A Lei de prevención de riscos laborais. Ámbito de aplicación. Dereitos e obrigas dos servizos de prevención. Responsabilidades e sancións.
- Tema 2.- Accesibilidade e supresión de barreiras arquitectónicas. Lei 8/97 do 20 agosto e o seu regulamento.
- Tema 3.- A contaminación acústica: o ruído. Medida do ruído. Fontes do ruído. Protección contra o ruído do tráfico. Ordenanzas e criterios para a protección contra o ruído.
- Tema 4.- A contaminación atmosférica. Consideracións xerais e a súa incidencia sobre as licenzas. As licenzas de actividade.

- Tema 5.- Glorietas: concepto e clases de interseccións xiratorias. Utilidade das glorietas. Criterios xerais para a implantación de glorietas. Recomendacións xeométricas. Funcionamento dunha glorieta. Capacidade. Factores que inflúen na seguridade da circulación. Características do trazado.
- Tema 6.- A utilización de videocámaras e outros sistemas de captación de imaxes de tráfico no marco da lei orgánica 4/1997, do 4 de agosto e Real decreto 596/1999, do 16 de abril.
- Tema 7.- O transporte colectivo de viaxeiros. O transporte escolar ou de menores: a súa regulación. O transporte de persoas. Localización e acondicionamento: cinto de seguridade, casco, elementos de seguridade para nenos e outros elementos de protección.
- Tema 8.- Marcas viais. Obxecto. Características físicas. Cor. Reflectancia. Materiais. Tipos de marcas viais: lonxitudinais, transversais, frechas, inscricións e outras marcas.
- Tema 9.- Regulación semaforica. Obxecto. Tipos de semáforos: reservados para peóns, circulares para vehículos, cadrados ou de carril, reservados a determinados vehículos. Regulación dun cruzamento semaforico. Descrición física dos elementos, localización na vía, concepto de fase, ciclo e despexe. Efectos dos semáforos no tráfico. Criterios para a súa instalación.
- Tema 10.- Normas sobre protección contra incendios nos edificios, sectorización e evacuación.
- Tema 11.- A sinalización variable. Concepto. Tipos de sinais variables. A eficacia da sinalización variable. Aspectos relativos ao panel de mensaxe variable. Aspectos relativos á localización. Aspectos relativos á información subministrada. Calidade da información. Estudos previos.
- Tema 12.- Sinalización dinámica. Tipoloxía. Vantaxes e inconvenientes. Sinais de fibra óptica. Configuración. Paneis “led’s” gráficos e alfanuméricos. Configuración.
- Tema 13.- Intensidade de tráfico. Definición. Velocidade. Definicións. Velocidade de percentil 85. Tempos de percorrido e demoras. Densidade do tráfico. Relacións entre a intensidade, a velocidade e a densidade.
- Tema 14.- A protección contra incendios. Regulamento de instalacións de protección.
- Tema 15.- A protección do medio natural. Lexislación comunitaria, estatal e autonómica. Aspectos xerais.
- Tema 16.- Espazos naturais protexidos. Lexislación estatal e autonómica. Categorias dos espazos naturais protexidos. Usos permitidos e prohibidos.
- Tema 17.- Aparcadoiro selectivo para minusválidos. Sistemas acústicos para cegos. Autorizacións especiais para discapacitados.
- Tema 18.- Sinalización de obras. Principios xerais. Ordenación da circulación en presenza de obras fixas. Limitación da velocidade, peche de carrís á circulación e desviación a carrís provisionais. Elementos de sinalización, balizamento de defensa. Balizamento.
- Tema 19.- Parámetros fundamentais do tráfico. Características do fluxo de tráfico, variación, distribución e composición. Intensidade de tráfico. Definición. Velocidade. Definicións de velocidade de percentil 85. Tempo de percorrido e demoras. Densidade de tráfico. Relacións entre a intensidade, a velocidade e a densidade.
- Tema 20.- Condicións xerais na política xeral de estacionamento. Tipos de estacionamento. Sistemas de control do estacionamento na vía pública.
- Tema 21.- Transporte colectivo na circulación. Efectos dos autobuses na circulación. Paradas de autobuses. Criterios para situar as paradas. Carrís reservados aos autobuses.
- Tema 22.- Ordenanza municipal reguladora das operacións de carga e descarga de mercadorías nas vías urbanas.
- Tema 23.- O vehículo como elemento da seguridade viaria. A seguridade activa dos vehículos. Elementos de seguridade activa. A seguridade pasiva dos vehículos. Elementos de seguridade pasiva.
- Tema 24.- Concepto amplo de educación e seguridade viaria. Obxectivos. Elementos concorrentes na seguridade viaria: a persoa, o vehículo e a vía.

- Tema 25.- Efecto dos semáforos no tráfico. Criterios para a súa instalación. Interseccións controlados por semáforos. Cruzamentos semiactuados. Cruzamentos totalmente actuados. Sincronización entre cruzamentos. Capacidade das interseccións por semáforos.
- Tema 26.- A rede de postes SOS en España. Control de mapas. Carrís a contracorrente en función da demanda. Carrís para vehículos de alta ocupación. Carrís reservados. Itinerarios alternativos.
- Tema 27.- Sistemas de xestión de tráfico. Obxectivos e subsistemas que o integran. Os centros de xestión de tráfico, os seus obxectivos e estrutura. Tratamento integrado da xestión do tráfico e da información.
- Tema 28.- Enlaces: xeneralidades. Xustificación do enlace. Nomenclatura e definicións. Tipos de enlaces. Capacidade. Niveis de servizo. Tramos de trenzado. Ramais de enlace.
- Tema 29.- A xestión do tráfico no futuro. Necesidade e perspectivas de evolución. A utilización de sistemas de telecomunicacións e de aplicacións telemáticas ao transporte. Sistemas de seguridade viaria e xestión do tráfico en estrada e nos vehículos. Localización e identificación de vehículos. Xestión de flotas e equipamento embarcado.
- Tema 30.- Parámetros fundamentais do tráfico. Relacións entre eles. Características do fluxo do tráfico, variación, distribución e composición.
- Tema 31.- Fontes de enerxía fósil. Fontes de enerxía renovables: eólica, solar, xeotérmica, hidráulica, biomasa e orixe mariña (maremotriz e convertedores GEOs). Tecnoloxías de almacenamento de enerxía eléctrica.
- Tema 32.- A enerxía solar e os procesos de conversión en enerxía útil. A célula fotovoltaica, tipos e rendementos. Compoñentes dunha instalación solar fotovoltaica: paneis, acumuladores, reguladores, convertedores, outros.
- Tema 33.- Ergonomía e deseño. Deseño e selección de ferramentas manuais. Seguridade en máquinas, técnicas. Aplicación da ergonomía á seguridade. Normas de seguridade en aparellos a presión. Seguridade e hixiene das áreas de xogos infantís nos contornos urbanos.
- Tema 34.- Estudio do tráfico. Aforos do tráfico. Obxectivo. Procedemento de aforos. Plans de aforo na rede viaria. Seleccións de estacións. Programación de aforos. Elaboración e presentación de resultados.
- Tema 35.- Normas xerais de circulación. Principios xerais. O sentido da circulación. Posición na calzada. Utilización de carrís en poboación e fóra de poboación.
- Tema 36.- A sinalización vertical: definicións. Principios básicos. Prioridade entre sinais. Características dos elementos de sinalización vertical sinalización das clases de estradas.
- Tema 37.- Evolución española dos combustibles gasosos. Combustibles gasosos para automoción: GNC e GLP, vantaxes e desvantaxes; características dos motores. Combustibles alternativos: DME, FAME, BIOETANOL, etc.
- Tema 38.- Os residuos sólidos urbanos, orixe e caracterización. A xestión dos RSU, tecnoloxías para a recollida e transporte de residuos, plantas e peiraos de transferencia. Recollida selectiva de residuos: produtos e métodos, prerrecollida. Residuos industriais. Residuos hospitalarios.
- Tema 39.- Normas sobre aparellos de transporte vertical.
- Tema 40.- Organización e funcionamento dun parque central de servizos municipais.
- Tema 41.- O hidróxeno como combustible de futuro: xeración, almacenamento e transporte. A pila de combustible (FC): principio de funcionamento, tipos e aplicacións. Funcionamento de FC aplicadas na automoción, sistemas complementarios. Particularidades no manexo do combustible en autobuses de hidróxeno.
- Tema 42.- Aspectos técnicos da seguridade e saúde no traballo. Distintas técnicas para actuar en función da fase do accidente. Ergonomía, definición e áreas de estudo. Principios e conceptos fundamentais en ergonomía. Produtos ergonómicos.
- Tema 43.- A auga para consumo humano: fontes e avaliación da calidade. Contaminantes orgánicos da auga doce. Tratamento da auga potable: procedementos xerais e específicos de eliminación de Fe e Mn. Procedementos para desalgar auga do mar.

- Tema 44.- Ordenanza xeral reguladora das obras e as conseguíntes ocupacións necesarias para a implantación de servizos na vía pública: principios e normas xerais, licenzas, sinalización e balizamento das ocupacións na vía pública, inspección municipal. Protección de elementos vexetais nos traballos de construción. Protección na zona radical.
- Tema 45.- Equipos, medios e axentes de extinción de incendios. Vehículos tipo contra incendios. Descrición e tipos de sistemas de detección e alarma contra incendios. Comportamento das estruturas ante os incendios: pedra, madeira, formigón e ferro. Criterios técnicos na evacuación por emerxencia.
- Tema 46.- Protección das instalacións en B.T. Protección contra contactos accidentais. Instalacións eléctricas en locais de pública concorrencia, prescricións técnicas.
- Tema 47.- Medidas da velocidade. Obxectivos. Procedementos da medida das velocidades instantáneas. Medidas de tempo, de percorrido e demoras. Cinemómetros. Tipos. Control metrolóxico dos instrumentos destinados a medir a velocidade de circulación de vehículos a motor.
- Tema 48.- A velocidade e a súa normativa. Límites de velocidade. Infraccións ás normas de velocidade. Distancia de seguridade.

12- ENXEÑEIRO/A TÉCNICO OBRAS PÚBLICAS

I.- Número de prazas: 1

II.- Características

Enmarcada no Grupo A, subgrupo A2; Escala, Administración especial; subescala técnica; Clase, media. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao Subgrupo A2, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do/a aspirante. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- Sistema de selección

Establécese como sistema de selección o de oposición libre

IV.- Condición das e dos aspirantes

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, os e as aspirantes deberán estar en posesión do título de Enxeñeiro Técnico de Obras Públicas.

V.- Exercicios da oposición

Constará de dous exercicios; un teórico e un práctico, ademais dunha proba de coñecemento do idioma galego.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de tres horas, a 4 temas elixidos ao chou, dos que figuran como anexo a estas bases. Un destes temas corresponderá ao primeiro apartado do temas “A) Temas xerais” e o resto ao apartado “B) Temas específicos”.

Neste exercicio avaliaranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese.

Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección en sesión pública, o que, concluída a lectura da totalidade dos temas, poderá pedirlle ao/á aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; cómpre para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de tres horas, dous supostos teórico-prácticos que formulará o órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados co contido do temario específico, relativos as tarefas propias da praza. Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos, mais non se permite o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o que poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao/á aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio avaliarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, e é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

O/a aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a Administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o disposto na orde do de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lles asignarán 2 puntos.

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos; queda eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base X das xerais.

ANEXO-TEMARIO ESPECÍFICO

(Os doce primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo A2)

- Tema 1.- Contratos administrativos. O contrato de obras. Punto de inicio dos contratos de obras suxeitas a unha regulación harmonizada. Cálculo do valor estimado dos contratos de obras.
- Tema 2.- Funcións do responsable do contrato. Prazo de vixencia e revisión da clasificación das empresas. Solvencia económica, financeira e técnica nos contratos de obras.
- Tema 3.- Iniciación e contido do expediente de contratación de tramitación ordinaria. Contrato menor. Tramitación. Etiqueta ecolóxica e os organismos técnicos oficialmente recoñecidos.
- Tema 4.- Proxecto de obras. Contido mínimo. Clasificación das obras.
- Tema 5.- Planeamento e supervisión do proxecto de obras. Contrato de obras con aboamento total do prezo. Contratación conxunta de proxecto e execución de obra.
- Tema 6.- Procedemento de adjudicación. Tipos. Melloras. Información que hai que incluír no prego de condicións no caso de poxa electrónica.
- Tema 7.- Residuos de construción e demolición. Definición. Separación. Cando e como.

- Tema 8.- Prevención e utilización de produtos procedentes de valorización nas obras municipais. Estudo de xestión de residuos de construción nun proxecto de humanización dunha rúa. Contido.
- Tema 9.- Criterios de aplicación das técnicas de reciclado de firmes. Reciclado “in situ” con emulsión de capas bituminosas. Definición. Equipo necesario para a execución das obras.
- Tema 10.- Seguridade e saúde. Estudos de seguridade e saúde. Estudos básicos de seguridade e saúde. Contido e documentación.
- Tema 11.- Plans de seguridade e saúde. Contido e documentación. A figura do coordinador de seguridade e saúde.
- Tema 12.- Supresión de barreiras urbanísticas en urbanizacións.
- Tema 13.- Drenaxes. Superficiais, de plataforma e profundos. Solucións.
- Tema 14.- Terrapléns, pedraplenes e recheos localizados.
- Tema 15.- Escavacións, explanacións e gabias.
- Tema 16.- Tipos de dique en función do método de posta en obra. Principais vantaxes do dique colocado para a construción de muros. Principais aspectos a considerar no proxecto dos elementos que compón a sección tipo do muro de dique.
- Tema 17.- Execución dun muro de dique colocada.
- Tema 18.- Xeotextís. Clases. Funcións.
- Tema 19.- Proxecto de urbanización. Contido. Documentación.
- Tema 20.- Organización das obras de urbanización. Programación de traballos.
- Tema 21.- Documentación necesaria para solicitar a recepción dunha urbanización.
- Tema 22.- Control de obras de urbanización. Esquema básico de control. Vixilancia de obras e execución de ensaios normalizados.
- Tema 23.- Orde en que normalmente se desenvolve o correcto proceso construtivo dunha urbanización. Indicadores de calidade para a inspección de obras de urbanización.
- Tema 24.- Comprobacións que hai que realizar antes da sinatura da acta de comprobación de planeamento nunha urbanización.
- Tema 25.- Inspección visual da calidade dos solos. Ensaos previos da calidade dos solos nunha urbanización.
- Tema 26.- Control de execución da actividade de movemento de terras e formación da explanada nunha urbanización.
- Tema 27.- Construción da rede de sumidoiros e dos cruzamentos de calzada. Motivos principais que xustifican a necesidade de executar todas as gabias de servizos que afecten á calzada antes da colocación das capas de firme.
- Tema 28.- Ensaos normalizados de execución da rede de sumidoiros.
- Tema 29.- Motivos principais da orde de colocación da subbase granular na secuencia de execución das obras de urbanización.
- Tema 30.- Aceptación da explanada nunha urbanización.
- Tema 31.- Construción dos bordos sobre a explanada; dous inconvenientes. Execución correcta, esquema básico de execución.
- Tema 32.- Redes de distribución de auga. Tipos de rede. Xerarquía das conducións.
- Tema 33.- Deseño de redes de distribución de auga.
- Tema 34.- Redes de rede de sumidoiros. tipos de redes, vantaxes e desvantaxes de cada tipo. Trazado das redes de sumidoiros.
- Tema 35.- Materiais empregados nas redes de sumidoiros, Experiencias cos distintos materiais. Perfil das redes de sumidoiros.
- Tema 36.- Infraestruturas accesorias dunha rede de sumidoiros.
- Tema 37.- Impulsión neumática do formigón. Gunitado. Tipos de gunita segundo a súa posta en obra. Diferenzas entre ambos os dous tipos. Posta en obra e curado da gunita. Aplicacións.
- Tema 38.- Vertedura do formigón. Recomendacións. Formigón mergullable. Formigón prepakt.
- Tema 39: Os firmes das estradas de nova construción. Bases de proxectos. Normativa española.

- Tema 40.- Os firmes de aglomerado asfáltico. Clase e experiencias.
Tema 41.- Os firmes de estradas de base granular con tratamentos superficiais. Clase e experiencias.
Tema 42.- Reforzo de firmes flexibles e ríxidos semi-ríxidos. Reforzo de pavimentos de formigón. Renovación superficial. Problemas construtivos.
Tema 43.- O firmes ríxidos. Clases e experiencias.
Tema 44.- Conservación de estradas. Organización e métodos de conservación. Vialidade invernal.
Tema 45.- Orzamento dun proxecto de urbanización. Custos directos. Custos indirectos.
Tema 46.- Medicións e cadros con prezos descompostos dun proxecto de urbanización.
Tema 47.- Orzamentos parciais. Orzamento xeral dun proxecto de urbanización.
Tema 48.- Control de calidade. Definición no proxecto. Prego de condicións e normas técnicas. Laboratorios de control de obra.

13- TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA

I.- Número de prazas: 1

II.- Características

Enmarcada no Grupo C, subgrupo C1; Escala, Administración especial; subescala técnica; Clase, auxiliar. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao Subgrupo C1, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do/a aspirante. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- Sistema de selección

Establécese como sistema de selección o de oposición libre

IV.- Condición das e dos aspirantes

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as e os aspirantes deberán estar en posesión do título de Bacharelato Superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.

V.- Exercicios da oposición

Constará de dous exercicios; un teórico e un práctico, ademais dunha proba de coñecemento do idioma galego.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de dúas horas, a 4 temas elixidos ao chou, dos que figuran como anexo a estas bases. Un destes temas corresponderá ao primeiro apartado do temas “A) Temas xerais” e o resto ao apartado “B) Temas específicos”.

Neste exercicio valoraranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese.

Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública. Concluída a lectura da totalidade dos temas o órgano de selección poderá pedirlle ao/a aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na redacción por escrito dos asentos bibliográficos de dous impresos durante un período a establecer polo órgano de selección, que formulará o órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados co contido do temario específico e, relativos as tarefas propias da praza. Durante o desenvolvemento desta proba as e os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso da bibliografía acordada polo órgano de selección na convocatoria deste exercicio. Os aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, se fosen requiridos para iso. O órgano de selección poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao/á aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

O aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a Administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado, segundo o disposto na orde do de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lles asignarán 2 puntos.

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos; queda eliminado o/a aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base 10ª das xerais.

ANEXO-TEMARIO ESPECÍFICO

(Os oito primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo C1)

- Tema 1.- Concepto e misión da biblioteca. Clases de bibliotecas.
- Tema 2.- Bibliotecas estatais: concepto, funcións e servizos.
- Tema 3.- Bibliotecas públicas: concepto, funcións e servizos.
- Tema 4.- Bibliotecas universitarias : concepto, funcións e servizos.
- Tema 5.- Bibliotecas especializadas: concepto, funcións e servizos.
- Tema 6.- Adquisición de fondos. Procedementos de incremento dos fondos bibliotecarios.
- Tema 7.- Proceso técnico de fondos bibliotecarios: catalogación, normalización e formato MARC.
- Tema 8.- Os catálogos. Concepto, evolución e tendencias actuais de recuperación da información.
- Tema 9.- Linguaxes documentais e indización. Descritores, tesauros e encabezamentos de materias.
- Tema 10.- Sistemas de clasificación bibliográfica: concepto e tipos de sistemas.
- Tema 11.- Catálogos colectivos: concepto, fins e elaboración.
- Tema 12.- Bibliotecas dixitais. Os metadatos. O Dublin Core Metadata Initiative.
- Tema 13.- Internet nas bibliotecas. Uso da www para información e servizos. Portais bibliotecarios.
- Tema 14.- Servizos ás e aos usuarios: orientación e atención; información e referencia bibliográficas.
- Tema 15.- Servizos de formación de usuarios, extensión bibliotecaria e cultural.
- Tema 16.- A colección local nas bibliotecas. Organización e servizos.
- Tema 17.- Acceso aos fondos bibliotecarios: consulta, acceso directo, préstamo e préstamo interbibliotecario.
- Tema 18.- Preservación e conservación dos materiais bibliotecarios .

- Tema 19.- A cooperación bibliotecaria en España. Sistemas e redes.
Tema 20.- Organización bibliotecaria española.
Tema 21.- Organización bibliotecaria de Galicia.
Tema 22.- Organismos internacionais ao servizo das bibliotecas e da documentación.
Tema 23.- Lexislación do Estado en materia bibliotecaria.
Tema 24.- Lexislación da Comunidade Autónoma de Galicia en materia bibliotecaria.
Tema 25.- Evolución histórica da bibliografía. Tipos de bibliografías.
Tema 26.- Fontes bibliográficas e documentais para o estudo da cultura galega.
Tema 27.- A normalización da identificación bibliográfica. ISBD, ISBN, ISSN e outros identificativos.
Tema 28.- Historia do libro en Galicia dende a invención da imprenta ata o século XVIII inclusive.
Tema 29.- Historia do libro en Galicia nos séculos XIX e XX.
Tema 30.- A lingua galega: normativa fundamental para a súa utilización dentro da Administración Pública.
Tema 31.- Situación social e cultural de Galicia. As claves históricas e actuais.
Tema 32.- A edición e o mundo do libro na Galicia actual.

14.- PROGRAMADOR/A DE INFORMÁTICA

I.- Número de prazos: 1

II.- Características

Enmarcada no Grupo C, subgrupo C1; Escala, Administración especial; subescala Servizos especiais; Clase, Cometidos especiais. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao Subgrupo C1, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do/a aspirante. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- Sistema de selección

Establécese como sistema de selección o de oposición libre

IV.- Condición dos e das aspirantes

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de Bacharelato Superior, FP II rama Informática ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

V.- Exercicios da oposición

Constará de dous exercicios; un teórico e un práctico, ademais dunha proba de coñecemento do idioma galego.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, e é necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico proposto polo órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionado co contido do temario específico, relativos as tarefas propias da praza, no tempo que aquel estableza. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública. O órgano de selección poderá, ao final da exposición, solicitarlle á/ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; será necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

O/a aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a Administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado, segundo o disposto na orde do de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lles asignarán 2 puntos.

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos, quedando eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base X das xerais.

ANEXO-TEMARIO ESPECÍFICO

(Os oito primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo C1)

- Tema 1.- Lexislación de protección de datos de carácter persoal
- Tema 2.- Programas seguros, inseguros e nocivos. Virus.
- Tema 3.- Informática distribuída. Cliente-servidor. Mainframe.
- Tema 4.- Interconexión de redes. O protocolo IP. Obxectivos. Principios de interconexión de redes. Arquitectura de protocolos TCP/IP. O protocolo Internet ou IP. O encamiñamento e o protocolo IP. Protocolos de control. IP next generation.
- Tema 5.- Seguridade nas redes de comunicacións: estandarización dunha arquitectura de seguridade; mecanismos de seguridade; marco de autenticación X.509.
- Tema 6.- Sistemas de arquivos en rede. NFS. SAMBA. ASU.
- Tema 7.- Sinatura electrónica. DNI electrónico. Uso na administración.
- Tema 8.- Sistemas de xeolocalización xeográfica. LocalGIS.
- Tema 9.- A linguaxe Java. Clases e obxectos. Métodos e parámetros. Extensión de clases. Interfaces. Excepcións. Paquetes.
- Tema 10.- Programación concorrente mediante fíos en Java. Interrucións. Sincronismo.

- Tema 11.- Java RMI. Arquitectura. Localización de obxecto remotos. Excepcións RMI. Retrochamadas. Activación. Tunelado HTTP.
- Tema 12.- Comunicaci3ns con streams e sockets en Java. Conexi3n a base de datos con JDBC.
- Tema 13.- A linguaxe Informix-4GL. Partes dunha aplicaci3n en Informix-4GL. Acceso a bases de datos e xeraci3n de informes con Informix-4GL.
- Tema 14.- Bases de datos relacionais. estrutura. Álgebra e c3lculo.
- Tema 15.- A linguaxe SQL. estrutura b3sica, operaci3ns, funci3ns, subconsultas, relaci3n, vistas e modificaci3n de datos. Linguaxe de definici3n de datos.
- Tema 16.- Arquitecturas de sistemas de bases de datos: Sistemas de SGBD centralizados, cliente-servidor, paralelos e distribuidos.
- Tema 17.- Servidor web Apache. Directivas. Servidores virtuais. Consideraci3ns de rendemento e seguridade.
- Tema 18.- Tecnoloxías de procesamento en servidor e linguaxes de servidor para la xeraci3n de contidos web din3micos.
- Tema 19.- A linguaxe PHP. Arquivos, almacenamento e recuperaci3n de datos. Manipulaci3n de cadeas e expresi3ns regulais.
- Tema 20.- Programaci3n orientada a obxectos en PHP.
- Tema 21.- Java Server Pages. Elementos de script. Obxectos implícitos. Acci3ns e directivas. Librarías de etiquetas.
- Tema 22.- Tomcat. Struts: Validator e DynaForms.
- Tema 23.- O W3C. Obxectivos e actividades do W3C. Recomendaci3ns m3nimas para a accesibilidade ao contido web.
- Tema 24.- Formatos e linguaxes para presentar a informaci3n: HTML, XHTML e CSS. HTML din3mico.
- Tema 25.- Linguaxes de script: Javascript, Jscript, EcmaScript, VBScript, Python. Definici3n, orientaci3n e características.
- Tema 26.- A linguaxe XML. DTD e esquema XML. Java e XML. DOM, SAX, JAXP e JDOM.
- Tema 27.- Transformaci3ns XSL e XSLT. Sintaxe XPath. XSL-FO
- Tema 28.- Linux. Sistema de arquivos. Est3ndar FHS. estrutura predeterminada de directorio.
- Tema 29.- Linux. Contas de usuarios. Configuraci3n de contas. Grupos e permisos.
- Tema 30.- Linux. Inicializaci3n do sistema. Init, inittab e os scripts rc.
- Tema 31.- Sistemas operativos UNIX (Digital UNIX). estrutura. Xesti3n de recursos. AdvFS.
- Tema 32.- O rexistro de Windows. Arquitectura e descripci3n xeral do rexistro de Windows.

15- TÉCNICO/A AUXILIAR DE SEGURIDADE

I.- Número de prazas: 3

II.- Características

Enmarcada no Grupo C, subgrupo C1; Escala, Administraci3n especial; subescala Servizos especiais; Clase, Cometidos especiais. Estará dotada coas retribuci3ns b3sicas que legalmente corresponden ao Subgrupo C1, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza dos/as aspirantes. Figurarán incluídas no réxime de dedicaci3n exclusiva.

III.- Sistema de selecci3n

Establécese o de concurso-oposici3n, reservándose para promoci3n interna entre o persoal integrado no grupo C2 de titulaci3n que contén, cando menos, cunha antigüidade de 2 anos no Corpo ou escala á que se aspira ingresar, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente ó ano 2008.

IV.- Condición das e dos aspirantes

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de Bacharelato Superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

V.- Exercicios da oposición

Constará de dous exercicios; un teórico e un práctico.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediateamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, e será necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver por escrito un suposto práctico proposto polo órgano de selección, inmediateamente antes do comezo do exercicio, relacionado co contido do temario específico, relativos as tarefas propias da praza, no tempo que aquel estableza. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública. O órgano de selección poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao/á aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; cómpre para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

ANEXO-TEMARIO ESPECÍFICO

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

- Tema 1.- Interseccións. Clasificación. Tipos de interseccións. Intersecciones canalizadas e sen canalizar.
- Tema 2.- Finalidade da ordenación do tráfico nas cidades. Normas de carácter xeral.
- Tema 3.- Enxeñería de tráfico. Obxectivos. Estudos de tráfico. Intensidade e velocidade. Relación entre intensidade, velocidade e densidade.
- Tema 4.- Obxecto da regulación semaforica. Tipos de semáforos. Criterios para a instalación de semáforos.
- Tema 5.- Capacidade e niveis de servizo en interseccións reguladas por semáforos. Xeneralidades. Circulación ininterrompida. Circulación interrompida.
- Tema 6.- Rotondas. Vantaxes e inconvenientes. Tipos.
- Tema 7.- Glorietas. Funcionamento dunha glorieta. Factores que inflúen na seguridade da circulación para a implantación de glorietas.
- Tema 8.- Sinalización horizontal. Características. Materiais. Reflectancia. Tipos de marcas viarias.

- Tema 9.- Sinalización vertical. Características. Nivel de retrorreflexión.
Tema 10.- Medidas específicas en vías urbanas para a xestión do tráfico.
Tema 11.- Inventarios en contorno urbano e interurbano, diferenzas. Tecnoloxías informáticas que axudan ao mantemento de inventarios de sinalización.
Tema 12.- Ordenación do tráfico nas travesías urbanas. Criterios.
Tema 13.- Supresión de xiros. Establecemento de sentido único. Vantaxes e inconvenientes. Condicións que xustifican o establecemento de sentidos únicos.
Tema 14.- Regulación dunha intersección con semáforos. Situación dos semáforos. Concepto de fase, ciclo, despexe e reparto. Deseño de las fases de circulación.
Tema 15.- Regulación do aparcamento na calzada. Obtención de datos. Estudos.
Tema 16.- Pacificación do tráfico. Zonas 30. Criterios e tecnoloxías de implantación.
Tema 17.- Circulación de peóns por vías urbanas. Paso para peóns. Prioridade de paso dos vehículos sobre peóns: excepcións.
Tema 18.- Competencias en materia de tráfico e circulación de vehículos a motor e seguridade viaria. As atribucións dos municipios.
Tema 19.- Concepto de seguridade viaria, os catro niveis. Factores que interveñen na seguridade viaria: condutor, vehículo e vía.
Tema 20.- Riscos e medidas preventivas do posto de traballo de técnico auxiliar de Seguridade. Protección persoais e colectivas nos traballos de sinalización e control viario.

16.- OPERADOR//A DE INFORMÁTICA

I.- Número de prazas: 1

II.- Características

Enmarcada no Grupo C, subgrupo C2; Escala, Administración especial; subescala Servizos especiais; Clase, Cometidos especiais. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao Subgrupo C2, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do/a aspirante. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- Sistema de selección

Establécese como sistema de selección o de oposición libre

IV.- Condición dos e das aspirantes

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

V.- Exercicios da oposición

Constará de dous exercicios; un teórico e un práctico, ademais dunha proba de coñecemento do idioma galego.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, e será necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico proposto polo órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionado co contido do temario específico, relativos as tarefas propias da praza, no tempo que aquel estableza. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública. O órgano de selección poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao/á aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, será necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

O aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a Administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 2 ou equivalente homologado, segundo o disposto na orde do de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lles asignarán 2 puntos.

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos; queda eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base X das xerais.

ANEXO-TEMARIO ESPECÍFICO

(Os catro primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo C2)

- Tema 5.- S. O. LINUX. Instalación; Sistemas de ficheiros; Xestión de espazo en disco; Montar/Desmontar dispositivos; Xestión de logs; Xestión de arquivos; Compartición de ficheiros con SMB.
- Tema 6.- S. O. LINUX. Instalación de paquetes con RPM; YUM; Repositorios; Configuración da Rede. Dispositivos de impresión.
- Tema 7.- S. O. LINUX, comandos de xestión do sistema, xestión de procesos; Creación de usuarios; rendemento do sistema; estrutura básica de directorios do sistema.
- Tema 8.- S.O. LINUX / UNIX. Comandos de manexo de ficheiros, comandos de manexo de impresoras, correo en Linux.
- Tema 9.- S. O. LINUX / UNIX, editor vi : Comandos dos grupos I a VIII.

- Tema 10.- S. O. WINDOWS, Instalación de software; configuración de dispositivos; Compartición de carpetas; Configuración da rede.
- Tema 11.- S. O. WINDOWS, Agregar ou quitar programas; Agregar novo hardware; Ferramentas do Sistema; Administrador de tarefas; Configurar impresoras.
- Tema 12.- Redes. Configuración de usuarios; TCP/IP; equipamentos de rede: Switches, routers, firewalls.
- Tema 13.- Redes. Comprobación de rendemento e funcionamento da rede; detección de avarías básicas e a súa resolución.
- Tema 14.- Comunicacions de voz: Central telefónica Ibercom. Tipos de terminais. Facilidades: desvíos, grupos, conferencia múltiple, sígame...etc.
- Tema 15.- Seguridade informática: normas e regulamentos. Instalación e configuración de sistemas antivirus nos usuarios; detección e limpeza de virus; antivirus.
- Tema 16.- Novas tecnoloxías:Internet: instalación, configuración. Correo electrónico: nstalación e configuración. Navegadores, buscadores. FTP.
- Tema 17.- Open Office: ferramentas de configuración; Configuración do idioma e dos dicionarios. Configuración base de datos.
- Tema 18.- Open Office WRITER: diferenzas con Word. Formateado de texto. Combinación de correspondencia. Estilos.
- Tema 19.- Open Office CALC: diferenzas con Excel. Uso de fórmulas. Formateado de celas.
- Tema 20.- Mantemento de Pcs e impresoras: detección de avarías. Tipos de avarías. Resolución de avarías. Rexistro de avarías.

17.- INSPECTOR/A AUXILIAR DE MEDIO AMBIENTE

I.- Número de prazas: 1

II.- Características

Enmarcada no Grupo C, subgrupo C2; Escala, Administración especial; subescala Servizos especiais; Clase, Cometidos especiais. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao Subgrupo C2, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do/a aspirante. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- Sistema de selección

Establécese como sistema de selección o de oposición libre.

IV.- Condición das e dos aspirantes

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

V.- Exercicios da oposicion

Constará de dous exercicios; un teórico e un práctico, Ademais dunha proba de coñecemento do idioma galego e unha proba de coñecementos de informática.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de dúas horas, dous supostos teórico-prácticos que formará o órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados co contido do temario específico, relativos as tarefas propias da praza. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública. O órgano de selección poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao/a aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre os supostos prácticos desenvolvidos. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, e é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

O/a aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a Administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 2 ou equivalente homologado, segundo o disposto na orde do de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lles asignarán 2 puntos.

Cuarto exercicio.- De carácter obrigatorio e non eliminatorio. Proba de informática.

Consistirá nunha proba de coñecementos a nivel usuario de contornos operativos *windows* ou similares, manexo de ferramentas de ofimática (*open office* ou similar) e de utilidades básicas de internet nos ditos contornos (navegación, correo electrónico, etc), así como programas específicos de laboratorio, no tempo que estableza o órgano de selección.

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos; queda eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro e cuarto será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base 10ª das xerais.

ANEXO-TEMARIO ESPECÍFICO

(OS CATRO PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO C2)

- Tema 1.- Ordenanza municipal reguladora dos vertidos non domésticos de augas residuais.
- Tema 2.- Ordenanza municipal de limpeza pública e tratamento de residuos sólidos urbáns.
- Tema 3.- Ordenanza municipal de protección do medio atmosférico.
- Tema 4.- Intervención ante incidencias ambientais: toma e conservación de mostras, actas de inspección, actuacións administrativas. Elaboración de informes.
- Tema 5.- Ordenanza municipal para a protección e posesión de animais.
- Tema 6.- Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida por rúidos e vibracións.
- Tema 7.- Xestión de vehículos ao final da súa vida útil. Medidas preventivas, sistemas de xestión, operacións de tratamento. Competencias municipais.
- Tema 8.- Residuos. Concepto e clasificación. Actividades que comprende a súa xestión. Os residuos na ley 10/1998.
- Tema 9.- Residuos sólidos urbanos. Concepto, xeración, características. Alternativas de xestión. Vertedoiros de residuos municipais: adecuación, selado e clausura. Puntos limpos. Vertedoiros incontrolados.
- Tema 10.- Ordenanza municipal de zonas naturais e espazos verdes. Limpeza de terreos e soares. Queima de residuos. Prevención de incendios.
- Tema 11.- Augas residuais. Tipos, características e propiedades. Sistemas de tratamento.
- Tema 12.- Estacións depuradoras de augas residuais. Tratamentos e pretratamentos de depuración. Lamas: produción, tratamento e eliminación.
- Tema 13.- Sistemas de xestión ambiental segundo a norma ISO 14001.
- Tema 14.- Regulamento do Servizo Municipal de Abastecemento de Auga e Saneamento de Vigo.
- Tema 15.- Residuos de construción e demolición. A súa produción, xestión e utilización. Programas de xestión destes residuos na comunidade autónoma.
- Tema 16.- Zonas e augas de baño. Xestión da súa calidade, salubridade e bo uso.

18.- INTENDENTE DE POLICÍA LOCAL

I.- Número de prazas: 2

II.- Características.

Enmarcadas no Grupo A; Subgrupo A1; escala, técnica de administración especial; subescala, servizos especiais; clase, intendente de Policía Local; categoría, intendente. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ó Grupo A, Subgrupo A1 e as complementarias propias do posto de traballo de intendente da Policía Local.

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- Sistema de selección.

Establécese o sistema de selección de concurso-oposición pola quenda de promoción interna de 2 prazas, por esixilo así a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación das policía locais de Galicia.

IV.- Condicións das e dos aspirantes.

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, establécense as seguintes:

1. Para poder tomar parte no proceso selectivo de acceso, as e os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

Ser funcionario/a de carreira do corpo da policía local do Concello de Vigo cun mínimo de tres anos continuados de servizo activo na categoría inmediata inferior (inspector-principal), computándose tamén neste caso o tempo de segunda actividade por causa de embarazo e lactación. Este requisito será comprobado pola administración municipal de oficio.

Posuír a titulación académica esixida para a categoría a que opta (doutor, licenciado, enxeñeiro, arquitecto, grao ou equivalentes). Para a acreditación de tal requisito o/a aspirante deberá achegar o título oficial ou copia autenticada deste, e, no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo. No caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse certificación do Ministerio de Educación e Ciencia en que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso.

Non ter sido sancionado/a por falta grave ou moi grave, ou telas canceladas. Este requisito será comprobado pola administración municipal de oficio.

Faltarlle máis dun ano para o pase á situación de segunda actividade por razón de idade.

Presentación do xustificante de aboamento dos dereitos de exame.

Compromiso por escrito de portar armas durante o servizo e, se é o caso, chegar a utilizalas nos casos e circunstancias legalmente establecidas, que o/a aspirante presentará en forma de declaración xurada.

2. Todos estes requisitos deberán acreditarlos na data en que remate o prazo de presentación de instancias da convocatoria correspondente.

V.- Presentación de documentación para a fase de concurso.

Para a xustificación dos méritos o/a aspirante que deba achegar documentación procedente doutros organismos oficiais que non lla facilitasen antes da finalización do prazo de presentación de instancias, deberá achegar no devandito prazo a correspondente solicitude ou copia compulsada, xunto cunha declaración comprometéndose a presentala nos dous días seguintes a aquel no que lle fose expedida. En todo caso, non procederá a súa valoración senón fose achegada antes da data de realización da sesión de valoración do concurso polo órgano de selección.

O órgano de selección poderá solicitar que se complete ou aclare a documentación presentada para xustificar os méritos alegados, pero non pedir nova documentación para acreditar méritos só alegados e sen xustificación nos termos establecidos nos dous parágrafos anteriores.

VI.- Órgano de selección.

A súa composición e funcionamento rexeráse de acordo ao establecido na base 8ª das xerais.

VII.- Baremo para o concurso de méritos.

O procedemento da fase de concurso consiste na comprobación, avaliación e cualificación dos méritos alegados e xustificadas, se é o caso, polos aspirantes, de acordo co baremo que se determina a continuación:

- **Titulacións académicas.** As titulacións para baremar serán as seguintes:

Título universitario de posgrao, doutor ou equivalente: 3,00 puntos.

Título universitario de grao, licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalente: 2,00 puntos.

A puntuación máxima deste epígrafe 1, é de 4 puntos.

Non se valorará a titulación requirida para o acceso á categoría a que se aspira, e si as adicionais no caso de que se posúa máis dunha.

Tampouco se terán en conta, para os efectos de valoración, as titulacións necesarias ou as que se empregasen como vía de acceso para a obtención dunha titulación superior xa valorada.

Para os efectos de equivalencia de titulación só se admitirán as recoñecidas polo ministerio competente na materia como títulos académicos de carácter oficial e validez en todo o territorio estatal; deberá achegar o/a aspirante a correspondente declaración oficial de equivalencia, ou disposición na que esta se estableza e, se é o caso, o BOE en que se publica.

Só se valorarán os títulos antes citados, non os cursos realizados para a súa obtención.

- **Antigüidade.** Para os efectos de valoración da antigüidade só serán tidos en conta os servizos prestados como funcionario/a de carreira.
 - Por cada ano de servizos, ou fracción superior a seis meses, prestados nos corpos de policía local: 0,20 puntos.
 - Por cada ano de servizos, ou fracción superior a seis meses, prestados noutros corpos e forzas de seguridade: 0,10 puntos.
 - Por cada ano de servizos, ou fracción superior a seis meses, prestados noutros corpos das administracións públicas: 0,05 puntos.

A puntuación máxima deste epígrafe 2, é de 4 puntos

- **Formación e docencia.**

Formación profesional continua:

Os cursos de formación profesional ou outras actividades formativas desenvolvidas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:

Cada hora presencial en actividades con exame de aproveitamento: 0,025 puntos.

Cada hora a distancia en actividades con exame de aproveitamento: 0,020 puntos.

Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,015 puntos.

Cada hora en actividades formativas de asistencia en formación en liña: 0,010 puntos.

Os cursos de manifesto interese policial homologados pola Academia Galega de Seguridade Pública, superados nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:

Ata 20 horas lectivas: só asistencia 0,20 puntos; aproveitamento 0,30 puntos.

Entre 21 e 40 horas lectivas: só asistencia 0,35 puntos; aproveitamento 0,50 puntos.

Entre 41 e 70 horas lectivas: só asistencia 0,45 puntos; aproveitamento 0,65 puntos.

Entre 71 e 100 horas lectivas: só asistencia 0,50 puntos; aproveitamento 0,75 puntos.

Entre 101 e 200 horas lectivas: só asistencia 0,75 puntos; aproveitamento 1,00 puntos.

Máis de 200 horas lectivas: só asistencia 1,00 puntos; aproveitamento 1,30 puntos.

Non se terán en conta, para os efectos de valoración: os cursos obrigatorios que formen parte do proceso de selección para o acceso a calquera categoría ou emprego dos corpos e forzas de seguridade; os cursos repetidos, salvo que transcorrese un período superior a cinco anos desde a finalización do primeiro curso e os cursos necesarios para a obtención das titulacións académicas valoradas no apartado 1 desta mesma base, nin a superación de materias deles.

Docencia:

A participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas desenvolvidas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguridade, valoraranse por hora impartida a razón de:

Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,020 puntos.

Cada hora en actividades de formación en liña: 0,015 puntos.

A participación como profesor/a en cursos ou outras actividades formativas de manifesto interese policial dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguridade, desenvolvidos nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, valoraranse por hora impartida a razón de:

Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,015 puntos.

Cada hora en actividades de formación en liña: 0,010 puntos.

O mesmo curso impartido en máis dunha ocasión só computará unha vez, agás que transcorrese un período superior a cinco anos desde a súa impartición.

Os méritos deste epígrafe (3.- formación e docencia) deberán acreditarse dentro do prazo establecido nas presentes bases, mediante a presentación dos diplomas ou certificados correspondentes, que expresarán claramente os contidos xerais e as horas de formación ou docencia, se é o caso.

A puntuación máxima deste epígrafe 3, é de 8 puntos.

- **Distincións e recompensas oficiais.**

Placa individual ao mérito da policía local: 2,00 puntos.

Placa colectiva ao mérito da policía local: 1,5 puntos.

Medalla ao mérito da policía local: 1,00 punto.

Medalla ou cruz ao mérito policial doutros corpos: 0,75 puntos.

Distincións do órgano colexiado competente do concello: 0,25 puntos.

A puntuación máxima deste epígrafe 4 é de 2 puntos.

- **Idiomas.**

O coñecemento doutro idioma distinto do español e do galego, acreditado por certificado de escola oficial de idiomas, valorarase a razón de:

Ciclos:

Certificado de superación do ciclo elemental: 1,00 puntos.
Certificado de superación do ciclo superior: 2,00 puntos.

Niveis:

Certificado superación nivel básico: 0,65 puntos.
Certificado superación nivel intermedio: 1,30 puntos.
Certificado superación nivel avanzado: 2,00 puntos.
Só se terá en conta o ciclo ou nivel de máis valor dos que se acrediten.

A puntuación máxima deste epígrafe 5 é de 4 puntos.

- **Lingua galega.**

Celga 1: 0,25.
Celga 2: 0,50.
Celga 3: 0,75.
Celga 4: 1,00.
Anterior curso de iniciación: 0,75.
Anterior curso de perfeccionamento: 1,00.
Linguaxe administrativa nivel medio: 1,50.
Linguaxe administrativa nivel superior: 2,00.

Só se terá en conta o título de máis nivel dos que se acrediten.

A puntuación máxima deste epígrafe 6 é de 2 puntos.

A puntuación de cada aspirante na fase de concurso será a suma das puntuacións obtidas en cada apartado.

VIII.- Desenvolvemento do proceso.

No concurso-oposición, a valoración total dos méritos será obxecto de limitación, cun máximo de puntos preestablecido. Tendo en conta que á fase de concurso lle corresponderá unha porcentaxe máxima do 40% da puntuación máxima total, incluída a da oposición, para ponderar equitativamente os méritos tomarase como referencia este máximo de puntos que os aspirantes poderían acadar, ao cal se lle outorgarán os catro puntos. Proporcionalmente se lle asignará a puntuación a cada aspirante, coa aplicación dunha regra de tres simple e cun máximo de tres decimais sen redondeo.

O procedemento de oposición, que será posterior ao concurso, limitarase, para os efectos de promoción interna, a dúas probas de coñecementos referidas ao temario para o acceso a cada categoría.

Na primeira proba as e os aspirantes deberán contestar por escrito a dous temas do dito temario sobre o total dos seus contidos, no tempo máximo de dúas horas. A segunda proba consistirá na resolución dun caso práctico relacionado co temario, que os aspirantes terán que desenvolver no tempo máximo dunha hora, e que deberán ler perante o órgano de selección.

A puntuación final de cada aspirante será a media aritmética das cualificacións de ambas as dúas probas, que se avaliarán de cero a dez puntos cada unha delas; será necesario acadar en cada unha un mínimo de 5 puntos para superar a oposición.

Para ponderar esta puntuación en relación ao 60% da nota final que corresponde á fase de oposición, aplicarase a regra de tres simple, tendo en conta que á nota máxima que se podería acadar na oposición, que sería un dez, se lle outorgarían seis puntos para a nota ponderada coa fase de concurso, de xeito que ambas as puntuacións ponderadas, a do concurso e a da oposición, sumarían como máximo dez puntos, correspondendo nesa puntuación unha porcentaxe máxima do 40% ao concurso e do 60% a da oposición, como se di no primeiro parágrafo desta mesma base.

Os e as aspirantes que resultasen aprobados, deberán superar un curso de capacitación para a nova categoría na Academia Galega de Seguridade Pública, que será obrigatorio e necesario para poder tomar posesión como funcionarios/as de carreira no novo posto ao que accedan.

ANEXO- TEMARIO ESPECÍFICO

(EXCLÚENSE OS TEMAS PARA PRAZAS DO SUBGRUPO A1, QUE FIGURAN COMO ANEXO AS BASES XERAIS)

- Tema 1.- O Estado. Concepto. Elementos. A división de poderes. Funcións. Organización do Estado español. Constitución. Concepto e clases. O poder constituínte. Antecedentes constitucionais en España. A Constitución española de 1978. Estrutura e contido. A reforma da Constitución española. O Estado español como estado social e democrático de dereito. Dereitos e deberes constitucionais; clasificación e diferenciación.
- Tema 2.- Dereitos fundamentais e liberdades públicas I: dereito á vida e integridade. Liberdade ideolóxica, relixiosa e de culto. Dereito á liberdade e seguridade.
- Tema 3.- Dereitos fundamentais e liberdades públicas II: dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe. A inviolabilidade do domicilio e o segredo das comunicacións. A liberdade de residencia e de circulación. O dereito á liberdade de expresión recoñecido no artigo 20 da Constitución.
- Tema 4.- Dereitos fundamentais e liberdades públicas III: Dereito de reunión. Dereito de asociación. Dereito á participación nos asuntos públicos e ao acceso a funcións e cargos públicos. A tutela xudicial efectiva e a prohibición de indefensión.
- Tema 5.- A imposición de condena ou sanción do artigo 25 da Constitución, sentido das penas e medidas de seguridade. Prohibición de tribunais de honra. O dereito á educación e a liberdade de ensino. Dereito á sindicación e á folga, especial referencia aos membros das forzas e corpos de seguridade. Dereito de petición.
- Tema 6.- Dereitos e deberes dos cidadáns. Os principios reitores da política social e económica.
- Tema 7.- As garantías dos dereitos e liberdades. Suspensión xeral e individual destes. O Valedor do Pobo.
- Tema 8.- A Coroa. As Cortes Xerais. Estrutura e competencias. Procedemento de elaboración das leis. Formas de Goberno. O Goberno e a Administración. Relacións do Goberno coas Cortes Xerais. Funcións do Goberno.
- Tema 9.- O Poder Xudicial. Principios constitucionais. Estrutura e organización do sistema xudicial español. O Tribunal Constitucional.
- Tema 10.- Organización territorial do Estado. As comunidades autónomas. O Estatuto de autonomía de Galicia. Estrutura e disposicións xerais. Institucións: Parlamento. Presidente e Consello de Goberno. Mención ao Tribunal Superior de Xustiza.
- Tema 11.- Relación da Xunta de Galicia coa Administración do Estado e con outras comunidades autónomas. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia. A reforma do Estatuto de Autonomía para Galicia.
- Tema 12.- O dereito administrativo. Fontes e xerarquía das normas.

- Tema 13.- O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A validez dos actos administrativos; nulidade e anulabilidade. Notificación de actos administrativos. Cómputo de prazos. Recursos administrativos. Alzada e reposición; o recurso extraordinario de revisión.
- Tema 14.- O procedemento administrativo. Concepto e principios xerais. Clases. Os interesados. A estrutura do procedemento administrativo.
- Tema 15.- Responsabilidade das administracións públicas e das súas autoridades e demais persoal ao seu servizo. Peculiaridades do ámbito local.
- Tema 16.- O réxime local español. Principios constitucionais e regulación xurídica. Tipos de entidades locais.
- Tema 17.- O municipio. Concepto e elementos. Competencias municipais. A provincia: concepto, elementos e competencias.
- Tema 18.- A organización e funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno Local. Outros órganos municipais.
- Tema 19.- Os bens das entidades locais. Réxime de utilización dos bens de dominio público.
- Tema 20.- O servizo público na esfera local. Modos de xestión dos servizos públicos.
- Tema 21.- Ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases e procedemento de elaboración e aprobación.
- Tema 22.- A licenza municipal. Tipos. Actividades sometidas a licenza. Tramitación.
- Tema 23.- As multas municipais. Concepto e clases. Procedemento para o exercicio da potestade sancionadora da Administración.
- Tema 24.- Os orzamentos municipais. Concepto e clases. Ingresos municipais. As ordenanzas fiscais. Documentos contables.
- Tema 25.- Función pública local. A súa organización. Adquisición e perda da condición de funcionario.
- Tema 26.- Dereitos, deberes e incompatibilidades dos funcionarios públicos. Situacións administrativas.
- Tema 27.- A función policial como servizo público. Concepto de policía. Modelo policial español.
- Tema 28.- Lei orgánica de forzas e corpos de seguridade. Disposicións xerais. Principios básicos de actuación. Disposicións estatutarias comúns. Réxime disciplinario.
- Tema 29.- Competencias das forzas e corpos de seguridade do Estado. As policía autónomas. As policía locais.
- Tema 30.- Lei de coordinación das policía locais de Galicia. Estrutura e aspectos esenciais.
- Tema 31.- A selección, formación, promoción e mobilidade das policía locais de Galicia.
- Tema 32.- Réxime disciplinario da policía local. Réxime de incompatibilidades. Segunda actividade. Retribucións.
- Tema 33.- A policía local como instituto armado de natureza civil. Lexislación aplicable en materia de armamento. O uso de armas de fogo.
- Tema 34.- A actividade da policía local como policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venda ambulante.
- Tema 35.- A actividade da policía local como policía administrativa II: espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos públicos.
- Tema 36.- A actividade da policía local como policía administrativa III: urbanismo. Infraccións e sancións. A protección ambiental: prevención e calidade ambiental, residuos e disciplina ambiental.
- Tema 37.- A Lei de emerxencias de Galicia: aspectos fundamentais.
- Tema 38.- Os plans de emerxencia. Coordinación de todas as administracións. Actuación policial.
- Tema 39.- Concepto e contido do dereito penal. Principios que o informan. Principio de legalidade. Principio de irretroactividade e as súas excepcións.
- Tema 40.- Delitos e faltas. Circunstancias modificativas da responsabilidade criminal.
- Tema 41.- Persoas responsables: autores e cómplices. Graos de execución do delito.
- Tema 42.- Delitos cometidos con ocasión do exercicio dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas garantidos pola Constitución. Delitos cometidos polos funcionarios públicos contra as garantías constitucionais.
- Tema 43.- Delitos contra a Administración pública.

- Tema 44.- Atentados contra a autoridade e as súas axentes. Desordes públicas.
- Tema 45.- Homicidio e as súas formas.
- Tema 46.- Delitos contra o patrimonio e a orde socioeconómica.
- Tema 47.- Delitos contra a saúde pública. Tráfico de drogas.
- Tema 48.- Delitos relativos á ordenación do territorio e á protección do patrimonio histórico e do ambiente.
- Tema 49.- Delitos contra a seguridade viaria. Faltas cometidas con ocasión da circulación de vehículos a motor. Lesións e danos imprudentes.
- Tema 50.- Faltas contra as persoas e contra o patrimonio.
- Tema 51.- As penas. Concepto, clases: privativas de liberdade, privativas de dereito e multa. Clasificación pola súa gravidade: graves, menos graves e leves.
- Tema 52.- A xurisdición e competencias dos xulgados e tribunais penais. Normas de funcionamento. Procedementos xudiciais en materia penal. O sistema procesual español. Principios que o rexen. O Ministerio Fiscal.
- Tema 53.- A policía local como policía xudicial. Lexislación e funcións.
- Tema 54.- O atestado policial na Lei de axuízamento criminal. Concepto e estrutura.
- Tema 55.- Entrada e rexistro en lugar pechado. Intervención das comunicacións telefónicas, intervención das comunicacións postais. A filmación videográfica en espazos públicos. Uso da información obtida por estes medios.
- Tema 56.- Detención: concepto, clases e supostos. Prazos de detención. Obrigas do funcionario que efectúa unha detención.
- Tema 57.- Contido da asistencia letrada ao detido. Dereito do detido. Responsabilidades penais en que pode incurrir o funcionario que efectúa unha detención. O procedemento de habeas corpus.
- Tema 58.- Lei de seguridade viaria. Regulamentos de desenvolvemento. Estructura e conceptos xerais.
- Tema 59.- Normas xerais de circulación: lugar na vía, velocidade, prioridade de paso, cambios de dirección e sentido. Adiantamentos. Parada e estacionamento.
- Tema 60.- Vehículos e transportes especiais. Cinto e casco de seguridade. Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de emerxencia.
- Tema 61.- Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade.
- Tema 62.- Permisos e licenzas de condución: as súas clases. Intervención, suspensión e revogación.
- Tema 63.- Transporte de mercadorías perigosas por estrada. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.
- Tema 64.- A inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vixente. O tacógrafo: definición e uso.
- Tema 65.- Procedemento sancionador por infraccións á normativa de circulación. Actuacións complementarias. Inmobilización e retirada de vehículos da vía pública. Carencia do seguro obrigatorio.
- Tema 66.- Accidentes de circulación: definición, tipos e actuacións da policía local.
- Tema 67.- Alcoholemia. Datos. A súa consideración segundo a normativa vixente. Doutrina constitucional. Procedemento de indagación do grao de impregnación alcohólica.
- Tema 68.- Técnicas de tráfico I: ordenación e regulación do tráfico rodado. Conceptos básicos: densidade, intensidade, capacidade e velocidade. Sinalización das vías. Características dos sinais de tráfico. Instalación de semáforos.
- Tema 69.- Técnicas de tráfico II: O estacionamento de vehículos. Concepto e problemática. Ordenación do estacionamento. Circulación peonil.
- Tema 70.- Vehículos abandonados na vía pública. Obxectos perdidos.
- Tema 71.- Toxicomanías. Clasificación das drogas. Lexislación aplicable.
- Tema 72.- Estructura económica e social de Galicia: demografía, economía, servizos públicos, sociedade civil, novas tecnoloxías, patrimonio ecolóxico, social, cultural.

- Tema 73.- Vida en sociedade. Proceso de socialización. Formación de grupos sociais e masas. Procesos de exclusión e inclusión social. A delincuencia: tipoloxías e modelos explicativos. A policía como servizo á cidadanía. Colaboración con outros servizos municipais.
- Tema 74.- Minorías étnicas e culturais. Racismo e xenofobia. Actitudes, valores, prexuízos e estereotipos. Formación de actitudes e relación coa conduta. Actitude policial ante a sociedade intercultural.
- Tema 75.- Igualdade de oportunidades de homes e mulleres en Galicia: conceptos básicos; socialización e igualdade; políticas públicas de igualdade de xénero. Violencia contra as mulleres: descrición, plans de erradicación e atención coordinada ás vítimas.
- Tema 76.- Situacións de crise ou desastres. Efectos e reaccións ante estas situacións.
- Tema 77.- Comunicación: elementos, redes, fluxos, obstáculos. Comunicación con superiores e subordinados. Equipos de traballo e atención á cidadanía.
- Tema 78.- O mando: concepto, estilos, calidades, trazos e regras; características do mando: funcións, estilos, metodoloxía; relación con subordinados; técnicas de dirección e reunións.
- Tema 79.- Toma de decisións: proceso, deberes cara á organización e relación cos subordinados; poder e autoridade.
- Tema 80.- Técnicas de dirección de persoal: concepto, funcións e responsabilidade. Planificación. Organización, distribución, execución e control do traballo policial. Reunións de grupo. Formación, reciclaxe e perfeccionamento profesional dos membros do equipo.
- Tema 81.- Calidade nos corpos de policía local.
- Tema 82.- A policía na sociedade democrática. O mandato constitucional. Valores que propugna a sociedade democrática. A dignidade da persoa. Sentido ético da prevención e a represión.
- Tema 83.- Responsabilidade no exercicio profesional. Principio de xerarquía e subordinación. Relacións interpersoais. Integridade e imparcialidade. Consideración ética da dirección de persoal.
- Tema 84.- Deontoloxía profesional. Código de conduta para funcionarios encargados de facer cumprir a lei. Declaración do Consello de Europa sobre a policía. Principios básicos de actuación policial.
- Tema 85.- A investigación policial. Concepto e fins. Fundamentos da información nun Estado de dereito. Técnicas de investigación. A información na investigación. Fontes de información.
- Tema 86.- A identificación policial. Arquivos policiais. Fondos documentais. Fotos e álbums. Notas informativas. Operacións de vixilancia e seguimento. Definicións. Clases. Fases. Persoal. Redacción de informes.
- Tema 87.- A intervención. A policía como servizo público: o auxilio ao cidadán. Causas da intervención. Toma de decisións. As dilixencias policiais e o informe.
- Tema 88.- A prevención. Vixilancia das cidades. Presenza policial na rúa. Autoprotección durante o servizo.
- Tema 89.- Seguridade cidadá e estrutura policial. Clasificación. Servizos. Unidades e grupos básicos. Natureza operativa. Funcións.
- Tema 90.- Custodia de persoas. Ingreso de detidos en dependencias policiais. Formalidades. Vixilancia de menores e outros supostos especiais.

19.- POLICÍA LOCAL.

I.- Número de prazas: 25

II.- Características.

Enmarcadas no Grupo C; Subgrupo C1; escala, administración especial; subescala, servizos especiais; clase, policía local; categoría, policía local. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ó Grupo C, Subgrupo C1 e as complementarias propias do posto de traballo de policía local.

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- Sistema de selección.

Establécese o sistema de selección de oposición pola quenda libre para 19 prazas, e o sistema de selección por concurso pola quenda de mobilidade horizontal para 6 prazas para o acceso dende outros corpos da policía local da Comunidade Autónoma de Galicia, por esixilo así a Lei 4/2007, do 20 de abril, de Coordinación das Policíaas Locais de Galicia.

IV.- Condicións dos e das aspirantes.

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, establécense as seguintes:

1. Para poder tomar parte no proceso selectivo de acceso, os e as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Posuír a nacionalidade española.
- b) Superar os 18 anos de idade e non ter cumpridos os 36 no caso dos aspirantes que se presenten pola quenda libre e para o caso dos aspirantes que se presenten pola quenda de mobilidade horizontal non faltar mais de doce anos para pasar á situación de segunda actividade con destino por razón da idade.
- c) Posuír unha estatura mínima de 1,65 metros os homes e 1,60 metros as mulleres. Este requisito acreditarase mediante declaración xurada sen prexuízo da súa posterior constatación.
- d) Titulación: estar en posesión ou en condición de obter o título de Bacharelato (LOE), Bacharelato (LOXSE), Bacharelato unificado polivalente (Lei 14/1970, do 4 de agosto, xeral de educación), Bacharelato superior (plan 1957), técnico (LOE), técnico (LOXSE), técnico especialista da Lei 14/1970 ou ter aprobadas as probas de acceso á universidade para maiores de vinte e cinco anos, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, que se acreditará mediante a presentación do título oficial ou copia autenticada deste, e, no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo. No caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse certificación do Ministerio de Educación e Ciencia en que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso.
- e) Ser titular dos permisos de conducir das clases A2 e B con BTP, segundo disposto no Decreto 77/2010, de 29 de abril, polo que se modifica o Decreto 243/2008, do 16 de outubro, que desenvolve a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policíaas locais. Deberase achegar copia compulsada dos ditos permisos.
- f) Non ter sido condenado/a por delito doloso, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas, nin separado do servizo das administracións públicas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme. Será aplicable, non obstante, o beneficio da rehabilitación, segundo as normas penais e administrativas, que o/a aspirante deberá acreditar mediante o correspondente documento oficial. O cumprimento deste requisito acreditarase mediante a presentación dunha declaración xurada nos termos sinalados.
- g) Compromiso por escrito de portar armas durante o servizo e, se é o caso, chegar a utilizalas nos casos e circunstancias legalmente establecidas, que o/a aspirante presentará en forma de declaración xurada.

- h) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas, acreditado mediante declaración xurada.
- i) Presentación dun certificado médico en que se faga constar expresamente que o/a aspirante reúne as condicións físicas e sanitarias para a realización dos exercicios físicos que se especifiquen na correspondente proba da oposición, o que non excluírá as comprobacións posteriores do que se reflicte no certificado médico.
- j) Presentación do xustificante de aboamento dos dereitos de exame.
- k) Aqueles aspirantes que se presenten pola quenda de mobilidade horizontal deberán acreditar que posúen unha categoría igual á da convocatoria (policía) como funcionarios de carreira noutros corpos de Policía Local da Comunidade Autónoma de Galicia así como unha antigüidade mínima de 5 anos en dita categoría. Tales requisitos acreditaranse mediante certificación expedida pola entidade ou entidades nas que o aspirante prestara os seus servizos.

2. Todos estes requisitos, así como o estar en posesión do título acreditativo do nivel de lingua galega esixido para a exención do exame, deberán acreditarlos na data en que remate o prazo de presentación de instancias da convocatoria correspondente.

V.- Presentación de documentación para o concurso na quenda de mobilidade horizontal.

Cando o sistema de selección sexa o de concurso, na quenda de mobilidade horizontal, os e as aspirantes deberán presentar, xunto coa solicitude e, en todo caso antes da finalización do prazo de presentación de instancias, a documentación acreditativa dos méritos que aleguen de entre os establecidos no correspondente baremo, a través de orixinal ou copia compulsada.

Para a xustificación dos méritos o/a aspirante que deba achegar documentación procedente doutros organismos oficiais que non lla facilitasen antes da finalización do prazo de presentación de instancias, deberá achegar no devandito prazo a correspondente solicitude ou copia compulsada, xunto cunha declaración comprometéndose a presentala nos dous días seguintes a aquel no que lle fose expedida. En todo caso, non procederá a súa valoración senón fose achegada antes da data de realización da sesión de valoración do concurso polo órgano de selección.

O órgano de selección poderá solicitar que se complete ou aclare a documentación presentada para xustificar os méritos alegados, pero non pedir nova documentación para acreditar méritos só alegados e sen xustificación nos termos establecidos nos dous parágrafos anteriores.

VI.- Órgano de selección.

A súa composición e funcionamento rexerese dacordo ao establecido pola base 8ª das xerais.

VII.- Desenvolvemento dos exercicios das probas selectivas.

En calquera momento o órgano de selección poderá requirir os opositores para que acrediten a súa identidade.

A orde de actuación dos opositores iniciarase alfabeticamente polo primeiro da letra V, de conformidade co establecido na resolución da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 28 de xaneiro de 2008, pola que se publica o resultado do sorteo realizado segundo o disposto na Resolución da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 17 de xaneiro de 2008 (DOG nº 16, do 23 de xaneiro), ao tratarse dunha convocatoria correspondente ao ano 2008.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegase ao coñecemento do órgano de selección que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia á persoa interesada, deberá propor ao órgano competente a súa exclusión com indicación das inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente o órgano de selección fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello, a relación de aspirantes que o superasen coa indicación da puntuación ou cualificación obtida. As e os opositores non incluídos na lista terán a consideración de non aptos, e polo tanto quedarán eliminados do proceso selectivo.

Os exercicios terán lugar a porta pechada sen outra asistencia que os membros do órgano de selección, os colaboradores designados por este e os opositores, agás que o órgano de selección acorde a realización dalgunha proba, que o poida requirir de xeito oral, se realizasen en sesión pública, así como os correspondentes ás probas físicas segundo determinación do órgano de selección.

Dende a total terminación dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días naturais.

Contra os acordos do órgano de selección poderá interpoñerse o recurso procedente perante o órgano competente de conformidade co previsto na Lei de réxime xurídico das administracións públicas e de procedemento administrativo común.

VIII.- Probas da oposición e a súa orde de desenvolvemento para a quenda libre.

1. As probas da oposición, obrigatorias e eliminatorias, son as seguintes, citadas pola orde en que deberán desenvolverse:

- a) **Probas de avaliación dos coñecementos das e dos aspirantes sobre os contidos do temario anexo.** A proba de avaliación dos coñecementos dos/as aspirantes deberá amosar a súa preparación intelectual e o dominio dos contidos do temario anexo ás presentes bases.

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 100 preguntas tipo test, con 4 alternativas de resposta cada unha, que serán propostas polo órgano de selección. Os/as aspirantes disporán dun tempo máximo de dúas horas para a súa realización. A proba será cualificada polo órgano de selección de cero a dez puntos; será preciso acadar cinco puntos como mínimo. A cualificación farase atendendo a seguinte fórmula:

$$N = (A - F/3) / 10.$$

N= nota final da proba; A= preguntas acertadas; F= preguntas falladas ou non respondidas.

- b) **Coñecemento da lingua galega.** Estará dirixida á comprobación, por parte do órgano de selección, de que as e os aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, someténdoo ás probas que consideran máis adecuadas para tal comprobación. Esta proba cualificarase como apto ou non apto. Estarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que acrediten posuír, con carácter previo, como mínimo o título CELGA 4 ou equivalente debidamente homologado, correspondente ao nivel de estudos esixido para participar nas probas selectivas das que se trate, segundo a orde do de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, aos que se lles asignarán a cualificación de apto.

- c) **Aptitude física**, que incluírá a comprobación da estatura dos aspirantes. Irán dirixidas á comprobación das capacidades de forza, resistencia, axilidade, flexibilidade e velocidade dos aspirantes. Cualificaranse como apto/non apto.

- Comprobación da estatura. Antes de comezar as probas físicas efectuarase o control da estatura dos/as aspirantes; quedarán eliminados/as os/as que non acaden a estatura mínima de 1,65 metros para os homes e 1,60 metros para as mulleres.

- Probas físicas. As probas de aptitude física terán a cualificación de apto ou non apto. Para obter a cualificación de apto é necesario non superar as marcas establecidas como máximas para as probas de velocidade, de resistencia xeral e de natación, e alcanzar ou superar os mínimos das probas de potencia do tren superior e de potencia do tren inferior que se sinalan a continuación.

Os exercicios realizaranse pola orde en que están relacionados e cada un é eliminatorio para realizar o seguinte.

Establécense diferentes marcas para cada sexo. As probas realizaranse de forma individual, agás as de velocidade, resistencia xeral e natación que poderán facerse de forma colectiva se así o considera o órgano de selección. Nas probas de resistencia xeral e natación, dispónse dunha soa posibilidade de execución, no resto permitirase unha segunda realización cando na primeira non se obteña a cualificación de apto.

O desenvolvemento de cada unha das probas físicas deberá realizarse en lugares axeitados ao tipo de proba que executar, que serán determinados polo órgano de selección e sinalados no anuncio en que se convoque os e as aspirantes para as correspondentes probas. En todas as probas deberase empregar un sistema de medición que garanta a exactitude e certeza das marcas individuais obtidas por cada opositor/a, sistema que será determinado polo órgano de selección cualificador.

- Proba de velocidade: carreira de 50 metros lisos. Realizarase nunha pista de atletismo ou calquera zona totalmente chaira de terreo compacto determinado polo órgano de selección.

O/a aspirante colocarse na pista no lugar sinalado; poderá realizar a saída de pé ou agachado/a, sen utilizar tacos de saída.

As marcas máximas (en segundos) esixidas para a superación da proba son:

Homes: 7,40''.

Mulleres: 8,20''.

- Proba de potencia de tren superior: os homes realizarán flexións de brazos e as mulleres suspensión en barra.

2.1.-Flexións de brazos. Realizarase en ximnasio ou campo de deportes, determinado polo órgano de selección. Iniciarase desde a posición de suspensión pura, agarrando a barra coas palmas das mans nús, á fronte, e cos brazos totalmente estendidos. A flexión completa realizarase de maneira que o queixo asome por enriba da barra. Antes de iniciar outra nova flexión será necesario estender totalmente os brazos. Non se permite o balanceo do corpo ou a axuda con movementos das pernas. Contaranse soamente as

flexións completas e realizadas correctamente. O número mínimo esixible é de 10 flexións.

2.2.-Suspensión en barra. Realizarase en ximnasio ou campo de deportes determinado polo órgano de selección. O exercicio consiste en quedar, o maior tempo posible, na posición que se describe: brazos flexionados, presa coas palmas da man cara atrás, pernas completamente estendidas e sen tocar o chan, queixo situado por enriba da barra e sen ter contacto con ela. O tempo mínimo esixido para a superación da proba é de 52 segundos.

- Proba de potencia de tren inferior: salto horizontal. Realizarase en ximnasio ou campo de deportes determinado polo órgano de selección., con chan horizontal e, coa superficie adecuada para efectuar a medición das marcas. O aspirante colocarse de pé detrás dunha liña sen pisala, cos pés separados, paralelos entre si e á mesma altura. Realizará un salto horizontal caendo cos dous pés ao chan Medirase a distancia entre a liña de saída ata a marca do apoio de caída máis próximo á liña. As marcas mínimas esixidas (en centímetros) para a superación da proba son:

Homes: 210 cm.

Mulleres: 185 cm.

- Proba de resistencia xeral: carreira de 1.000 metros lisos. Realizarase en pista de atletismo ou en calquera zona totalmente chá de terreo compacto determinado polo órgano de selección. O/a aspirante colocarse na pista no lugar indicado. A saída realizarase en pé. Será eliminado/a quen abandone a pista durante a carreira. As marcas máximas (en minutos e segundos) esixidas para a superación da proba son:

Homes: 3'30''.

Mulleres: 4'10''.

- Proba de natación: 25 metros estilo libre. Realizarase nunha piscina determinada polo órgano de selección que permita efectuar o percorrido sen facer viraxes. O aspirante poderá colocarse para a saída, ben sobre a plataforma, ben no bordo da piscina, ou ben no interior do vaso, debendo permanecer neste último caso en contacto co bordo da saída. Unha vez que se dea o sinal de saída, os/as aspirantes, ben en mergullo ou por impulsión sobre a parede, segundo a situación de partida adoptada, iniciarán a proba empregando calquera estilo para a súa progresión. As marcas máximas (en segundos) para a superación da proba son:

Homes: 24''.

Mulleres: 28''.

- d) **Probos psicotécnicos**. Estarán dirixidas a determinar as actitudes e aptitudes persoais dos aspirantes e a súa adecuación á función policial que se vai desempeñar comprobando que presentan un perfil psicolóxico axeitado.

Terán que efectuarse e valorarse por persoal especialista. Consistirán na aplicación dunha proba de intelixencia que medirá a capacidade intelectual e psicomotriz do aspirante; e tamén na aplicación de probas de personalidade destinadas a medir os aspectos afectivos e volitivos que permitan unha apreciación global da personalidade das e dos aspirantes. Cualificaranse como apto/non apto.

A cualificación global será de apto/non apto.

- ◆ Proba de intelixencia. Realizarase unha valoración do nivel intelectual e doutras aptitudes específicas, explorando todos ou varios dos aspectos seguintes: intelixencia xeral, comprensión e fluidez verbal, comprensión de ordes, razoamento cognitivo, atención discriminativa e resistencia á fatiga intelectual.
- ◆ Probas de personalidade. As probas de personalidade orientaranse a avaliar os trazos da personalidade máis significativos e relevantes para o desempeño da función policial, así como o grao de adaptación persoal e social dos aspirantes. Así mesmo, deberá descartarse a existencia de síntomas ou trastornos psicopatolóxicos e/ou da personalidade. Exploraranse os aspectos que a continuación se relacionan: estabilidade emocional, autoconfianza, capacidade empática e interese polos demais, habilidades interpersoais, control axeitado da impulsividade, axuste persoal e social, capacidade de adaptación a normas, capacidade de afrontamento da tensión e motivación polo traballo policial.

Os resultados obtidos nas probas deberán ser obxecto de contraste mediante a realización dunha proba individual, que consistirá na contestación a un cuestionario, formulado verbalmente, coa finalidade de valorar tamén o estado psicolóxico dos candidatos. Deste modo, á parte das características de personalidade sinaladas anteriormente, exploraranse, Ademais, os seguintes aspectos: existencia de niveis disfuncionais de tensión ou de trastornos do estado de ánimo; problemas de saúde; consumo excesivo ou de risco de alcohol ou outros tóxicos e grao de medicación; expectativas respecto da función policial.

- e) Recoñecemento médico. Será efectuado por facultativos especialistas e o seu fin é garantir que os/as aspirantes estean en condicións idóneas para o exercicio das funcións policiais propias do posto de traballo. Cualificarase como apto/non apto.

Para os efectos da exclusión do aspirante, terase en conta o seguinte:

- 1) Obesidade-delgadeza. Obesidade ou delgadeza manifestas que dificulten ou incapaciten para o exercicio das funcións propias do cargo.
Índice de masa corporal (IMC) non inferior a 18,5 nin superior a 29,9. Considerando o IMC como a relación resultante de dividir o peso da persoa expresado en quilos polo cadrado da estatura expresada en metros.
- 2) Calquera enfermidade, padecemento ou alteración de carácter físico, psíquico ou sensorial que, a xuízo dos facultativos médicos, impida, limite ou dificulte o exercicio das funcións policiais.
Para os diagnósticos aquí establecidos teranse en conta os criterios das sociedades médicas das especialidades correspondentes. As exclusións garantiranse coas probas complementarias necesarias para o diagnóstico.

2.- Facúltase o tribunal cualificador, unha vez rematada a proba de coñecementos, para establecer por orde decrecente de puntuación a porcentaxe de aspirantes que deben desenvolver o resto das probas, por quendas consecutivas de resultar necesario, cuxo número non será inferior en todo caso ao dobre das prazas convocadas, para poder cumprir co previsto no artigo 13.2 do Decreto 243/2008, do 16 de outubro, que desenvolve a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais, respecto da lista de reserva.

3.- Puntuación final dos aspirantes. Rematadas as probas, o tribunal outorgaralle a cada aspirante a puntuación final obtida, que se corresponderá coa cualificación da proba de coñecementos, referida ao temario.

Esta puntuación será determinante para confeccionar a lista de aprobados/as e a lista de reserva prevista no artigo 13.2 do Decreto 243/2008, do 16 de outubro, que desenvolve a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais.

IX.- Baremo do concurso na quenda de mobilidade horizontal.

O procedemento de concurso consiste na comprobación, avaliación e cualificación dos méritos alegados e xustificadas, se é o caso, polos aspirantes, de acordo co baremo que se determina a continuación:

◆ Titulacións académicas. As titulacións que se baremarán serán as seguintes:

18. Título universitario de posgrao, doutor ou equivalente: 3,00 puntos.
19. Título universitario de grao, licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalente: 2,00 puntos.
20. Diplomado universitario, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico ou equivalente: 1,50 puntos.
21. Bacharelato, técnico ou equivalente: 0,50 puntos, se é o caso de posuír outra adicional a de requisito de acceso.

Non se valorará a titulación requirida para o acceso á categoría a que se aspira, e si as adicionais no caso de que se posúa máis dunha.

Tampouco se terán en conta, para os efectos de valoración, as titulacións necesarias ou as que se empregasen como vía de acceso para a obtención dunha titulación superior xa valorada.

Para os efectos de equivalencia de titulación só se admitirán as recoñecidas polo ministerio competente na materia como títulos académicos de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional, debendo achegarse polo aspirante a correspondente declaración oficial de equivalencia, ou disposición na que se estableza esta e, se é o caso, o BOE en que se publica.

Só se valorarán os títulos antes citados, non os cursos realizados para a súa obtención.

◆ Antigüidade. Para os efectos de valoración da antigüidade só serán tidos en conta os servizos prestados como funcionario de carreira.

23. Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados nos corpos de policía local: 0,20 puntos.
24. Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados noutros corpos e forzas de seguridade: 0,10 puntos.
25. Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados noutros corpos das administracións públicas: 0,05 puntos.

◆ Formación e docencia.

27. Formación profesional continua:

28. Os cursos de formación profesional ou outras actividades formativas desenvoltas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:

◆ Cada hora presencial en actividades con exame de aproveitamento: 0,025 puntos.

- ◆ Cada hora a distancia en actividades con exame de aproveitamento: 0,020 puntos.
- ◆ Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,015 puntos.
- ◆ Cada hora en actividades formativas de asistencia en formación en liña: 0,010 puntos.

Os cursos de manifesto interese policial homologados pola Academia Galega de Seguridade Pública, superados nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:

- ◆ Ata 20 horas lectivas: só asistencia 0,20 puntos; aproveitamento 0,30 puntos.
- ◆ Entre 21 e 40 horas lectivas: só asistencia 0,35 puntos; aproveitamento 0,50 puntos.
- ◆ Entre 41 e 70 horas lectivas: só asistencia 0,45 puntos; aproveitamento 0,65 puntos.
- ◆ Entre 71 e 100 horas lectivas: só asistencia 0,50 puntos; aproveitamento 0,75 puntos.
- ◆ Entre 101 e 200 horas lectivas: só asistencia 0,75 puntos; aproveitamento 1,00 punto.
- ◆ Máis de 200 horas lectivas: só asistencia 1,00 punto; aproveitamento 1,30 puntos.

Non se terán en conta, para os efectos de valoración: os cursos obrigatorios que formen parte do proceso de selección para o acceso a calquera categoría ou emprego dos corpos e forzas de seguridade; os cursos repetidos, agás que transcorrese un período superior a cinco anos desde a finalización do primeiro curso, e os cursos necesarios para a obtención das titulacións da epígrafe 1 anterior (Titulacións académicas), nin a superación de materias destes.

29. Docencia:

30. A participación como profesor/a en cursos ou outras actividades formativas desenvoltas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo dos corpos e forzas de seguridade, valoraranse por hora impartida a razón de:

- a) Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,020 puntos.
- b) Cada hora en actividades de formación en liña: 0,015 puntos.

31. A participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas de manifesto interese policial dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguridade, desenvoltas nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, valoraranse por hora impartida a razón de:

- a) Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,015 puntos.
- b) Cada hora en actividades de formación en liña: 0,010 puntos.

O mesmo curso impartido en máis dunha ocasión só computará unha vez, agás que transcorrese un período superior a cinco anos desde a súa impartición.

Os méritos deste epígrafe 3 (Formación e docencia), deberán acreditarse dentro do prazo establecido nas presentes bases, mediante a presentación dos diplomas ou certificados correspondentes, que expresarán claramente os contidos xerais e as horas de formación ou docencia, se é o caso.

- ◆ Distincións e recompensas oficiais.
 - Placa individual ao mérito da policía local: 2,00 puntos.

- Placa colectiva ao mérito da policía local: 1,5 puntos.
 - Medalla ao mérito da policía local: 1,00 punto.
 - Medalla ou cruz ao mérito policial doutros corpos: 0,75 puntos.
 - Distinción do órgano colexiado competente do concello: 0,25 puntos.
- ◆ Idiomas. O coñecemento doutro idioma distinto ao español e ao galego, acreditado por certificado de Escola Oficial de Idiomas, valorarase a razón de:
- Ciclos.
 - Certificado de superación do ciclo elemental: 1,00 punto.
 - Certificado de superación do ciclo superior: 2,00 puntos.
 - Niveis.
 - Certificado superación nivel básico: 0,65 puntos.
 - Certificado superación nivel intermedio: 1,30 puntos.
 - Certificado superación nivel avanzado: 2,00 puntos.

Só se terá en conta o ciclo ou nivel de máis valor dos que se acrediten.

- ◆ Lingua galega.
- Celga 1: 0,25.
 - Celga 2: 0,50.
 - Celga 3: 0,75.
 - Celga 4: 1,00.
 - Curso de iniciación: 0,75.
 - Curso de perfeccionamento: 1,00.
 - Curso de linguaxe administrativa nivel medio: 1,50.
 - Curso de linguaxe administrativa nivel superior: 2,00.

Só se terá en conta o título de máis nivel dos que se acrediten.

ANEXO - TEMARIO ESPECÍFICO

(EXCLÚENSE OS TEMAS PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C2, QUE FIGURAN COMO ANEXO AS BASES XERAIS)

- Tema 1.- O Estado. Concepto. Elementos. A división de poderes. Funcións. Organización do Estado español. Antecedentes constitucionais en España. A Constitución española de 1978. Estrutura e contido. A reforma da Constitución española. O Estado español como Estado social e democrático de dereito. Dereitos e deberes constitucionais; clasificación e diferenciación.
- Tema 2.- Dereitos fundamentais e liberdades públicas I: Dereito á vida e integridade. Liberdade ideolóxica, relixiosa e de culto. Dereito á liberdade e seguridade. Dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe. A inviolabilidade do domicilio e o segredo das comunicacións. A liberdade de residencia e de circulación. O dereito á liberdade de expresión recoñecido no artigo 20 da Constitución.
- Tema 3.- Dereitos fundamentais e liberdades públicas II: Dereito de reunión. Dereito de asociación. Dereito á participación nos asuntos públicos e ao acceso a funcións e cargos públicos. A tutela

- xudicial efectiva e a prohibición de indefensión. A imposición de condena ou sanción do artigo 25 da Constitución, sentido das penas e medidas de seguridade. Prohibición de tribunais de honra. O dereito á educación e a liberdade de ensino. Dereito á sindicación e á folga, especial referencia aos membros das forzas e corpos de seguridade. Dereito de petición.
- Tema 4.- Dereitos e deberes dos cidadáns. Os principios reitores da política social e económica. As garantías dos dereitos e liberdades. Suspensión xeral e individual destes. O Defensor do Pobo.
- Tema 5.- A Coroa. As Cortes Xerais. Estrutura e competencias. Procedemento de elaboración das leis. Formas de Goberno. O Goberno e a Administración. Relacións do Goberno coas Cortes Xerais. Funcións do Goberno.
- Tema 6.- O Poder Xudicial. Principios constitucionais. Estrutura e organización do sistema xudicial español. O Tribunal Constitucional.
- Tema 7.- Organización territorial de estado. As comunidades autónomas. O Estatuto de autonomía de Galicia. Estrutura e disposicións xerais. Institucións: Parlamento. Presidente e Consello de Goberno. O Tribunal Superior de Xustiza de Galicia. O Valedor do Pobo.
- Tema 8.- Relación da Xunta de Galicia coa Administración do Estado e con outras comunidades autónomas. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia. A reforma do Estatuto de Autonomía de Galicia.
- Tema 9.- O dereito administrativo. Fontes e xerarquía das normas.
- Tema 10.- O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A validez dos actos administrativos; nulidade e anulabilidade. Notificación de actos administrativos. Cómputo de prazos. Recursos administrativos. Alzada e reposición; o recurso extraordinario de revisión.
- Tema 11.- O procedemento administrativo. Concepto e principios xerais. Clases. Os interesados. A estrutura do procedemento administrativo.
- Tema 12.- O réxime local español. Principios constitucionais e regulación xurídica. Tipos de entidades locais.
- Tema 13.- O municipio. Concepto e elementos. Competencias municipais. A provincia: concepto, elementos e competencias. A organización e funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno local. Outros órganos municipais.
- Tema 14.- Ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases e procedemento de elaboración e aprobación.
- Tema 15.- A licenza municipal. Tipos. Actividades sometidas a licenza. Tramitación.
- Tema 16.- Función pública local. A súa organización. Adquisición e perda da condición de funcionario. Dereitos, deberes e incompatibilidades dos funcionarios. Situacións administrativas.
- Tema 17.- Lei orgánica de forzas e corpos de seguridade. Funcións da policía local.
- Tema 18.- Lei de coordinación das policía locais de Galicia e normas de desenvolvemento. Réxime disciplinario: disposicións xerais e faltas disciplinarias.
- Tema 19.- A actividade da policía local como policía administrativa I: consumo. Abastos. Mercados. Venda ambulante. Espectáculos e establecementos públicos.
- Tema 20.- A actividade da policía local como policía administrativa II: urbanismo. Infraccións e sancións. A protección ambiental: prevención e calidade ambiental, residuos e disciplina ambiental.
- Tema 21.- A Lei de emerxencias de Galicia: aspectos fundamentais.
- Tema 22.- Delitos e faltas. Circunstancias modificativas da responsabilidade criminal. Persoas responsables: autores e cómplices. Graos de perfección do delito.
- Tema 23.- Delitos cometidos con ocasión do exercicio dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas garantidos pola Constitución. Delitos cometidos polos funcionarios públicos contra as garantías constitucionais.
- Tema 24.- Delitos contra a Administración pública. Atentados contra a autoridade e os seus axentes. Desordes públicas.
- Tema 25.- Homicidio e as súas formas. Faltas contra as persoas. Delitos e faltas contra o patrimonio e a orde socioeconómica.

- Tema 26.- Delitos contra a seguridade viaria. Faltas cometidas con ocasión da circulación de vehículos a motor. Lesións e danos imprudentes.
- Tema 27.- O atestado policial na Lei de axuizamento criminal. Concepto e estrutura.
- Tema 28.- Detención: concepto, clases e supostos. Prazos de detención. Obrigas do funcionario que efectúa unha detención. Contido da asistencia letrada. Dereito do detido. Responsabilidades penais en que pode incurrir o funcionario que efectúa unha detención. O procedemento de habeas corpus.
- Tema 29.- Lei de seguridade viaria. Regulamentos de desenvolvemento. Estrutura e conceptos xerais.
- Tema 30.- Normas xerais de circulación: lugar na vía, velocidade, prioridade de paso, cambios de dirección e sentido. Adiantamentos. Parada e estacionamento. Vehículos e transportes especiais. Cinto e casco de seguridade.
- Tema 31.- Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de emerxencia. Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade.
- Tema 32.- Procedemento sancionador por infraccións á normativa de circulación. Actuacións complementarias. Inmobilización e retirada de vehículos da vía pública. Carencia do seguro obrigatorio.
- Tema 33.- Accidentes de circulación: definición, tipos e actuacións da policía local. Alcoholemia. Datos. A súa consideración segundo a normativa vixente. Procedemento de indagación do grao de impregnación alcohólica.
- Tema 34.- Estrutura económica e social de Galicia: demografía, economía, servizos públicos, sociedade civil, novas tecnoloxías, patrimonio ecolóxico, social e cultural.
- Tema 35.- Vida en sociedade. Proceso de socialización. Formación de grupos sociais e masas. Procesos de exclusión e inclusión social. A delincuencia: tipoloxías e modelos explicativos.
- Tema 36.- Comunicación: elementos, redes, fluxos, obstáculos. Comunicación con superiores e compañeiros. Equipos de traballo e atención á cidadanía.
- Tema 37.- Minorías étnicas e culturais. Racismo e xenofobia. Actitude policial ante a sociedade intercultural.
- Tema 38.- Igualdade de oportunidades de homes e mulleres en Galicia: conceptos básicos; socialización e igualdade; políticas públicas de igualdade de xénero. Violencia contra as mulleres: descrición, plans de erradicación e atención coordinada ás vítimas.
- Tema 39.- A policía na sociedade democrática. O mandato constitucional. Valores que propugna a sociedade democrática. A dignidade da persoa. Sentido ético da prevención e a represión.
- Tema 40.- Deontoloxía policial. Normas que a establecen. A policía como servizo público.

20.- BOMBEIRO.

I.- Número de prazas: 10

II.- Características.

Enmarcadas no Subgrupo C2 de titulación, escala, administración especial; subescala, servizos especiais; clase, extinción de incendios; categoría, bombeiro. Estarán dotadas coas retribucións básicas correspondentes o subgrupo C2 de titulación e as complementarias propias do posto bombeiro.

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- Sistema de selección.

Establécese o de oposición libre, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente ao ano 2008.

IV.- Condicións das e dos aspirantes.

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

Deberán presentar xunto coa instancia certificado médico oficial ao obxecto de acreditar a aptitude física, no que se faga constar expresamente que o/a aspirante reúne as condicións físicas e sanitarias necesarias e suficientes para a realización dos exercicios físicos que figuran especificados na correspondente proba da oposición, o que non excluírá as comprobacións posteriores do que se reflicte no certificado médico.

V.- Identificación dos e das opositoras.

Os opositores comparecerán ás diferentes probas provistos do seu DNI, que poderá ser esixido polo órgano de selección en calquera momento durante o desenvolvemento de cada proba.

VI.- Exercicios da oposición.

Primeiro exercicio.- Probas de aptitude física. Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na realización das seguintes probas físicas:

Eliminatorio composto de tres probas:

- 1ª.- Subir e baixar a pulso unha corda lisa de sete metros sen axuda dos pes e sen impulso dende a posición de sentado, subindo sen deixar os pes tocando no chan.
Descanso de 30 segundos.
- 2ª.- Pasar unha escaleira horizontal e sen soltarse realizar 12 flexións consecutivas no derradeiro chanzo da escaleira, brazos totalmente estendidos, coas palmas cara ao exterior, e deberá superar o queixo a barra; non se permite balanceo na realización das flexións.
Descanso de 45 segundos.
- 3ª.- Executar 30 repeticións en **press de banca** con 45 kg, nun tempo inferior ou igual a 30 segundos, debendo executar o exercicio en cada unha das flexións tocando o peito coa barra e elevándoa á máxima extensión dos brazos.

As flexións teñen como obxectivo.- Medir a forza dos músculos flexores dos antebrazos e os da cintura escapulo-humeral.

Material: unha barra fixa/escaleira horizontal, de ximnasia deportiva.

Posición inicial.- Suspendido da barra coas palmas da man cara adiante. Brazos e pernas estendidas. Os pés sen tocar o chan.

Execución.- Levantar o corpo cos brazos ata que o queixo sobrepase a barra. Baixar o corpo ata que os brazos queden completamente estendidos. Pódese repetir o exercicio tantas veces como se poida.

Regras.- A flexión non é un movemento de lategazo, non se poden levantar os xeonllos. Non se permite dar impulso sacudindo as pernas. Non se permite o balanceo do corpo. O movemento de flexo-extensión deberá de se-lo máis uniforme posible. O queixo non pode toca-la barra e debe supera-la mesma. Se unha repetición se realiza con algunha destas anomalías, non se contará.

É necesario superar as tres probas para poder continuar cos seguintes exercicios.

Consistirá na realización das probas físicas que se relacionan deseguido xunto coas marcas e puntuacións:

1ª Proba: 100 m lisos.-

Obxectivo: medir a velocidade de desprazamento e a axilidade.

Material.- Instalacións de atletismo e cronometraxe eléctrica.

Execución.- Estableceranse as quendas que o órgano de selección estime oportuno, asignándose unha rúa a cada participante, sendo as voces de mando a utilizar dúas: 1. “Aos seus postos”. A esta voz as e os participantes deberán ocupar a súa posición detrás da liña de saída da súa respectiva rúa. Permitirase o uso de tacos de saída debendo sela posición a seguinte: as dúas mans e un xeonllo deberán estar en contacto co chan e os dous pés cos tacos de saída. Non se pode tocar a liña de saída nin o chan por diante desta con ningunha parte do corpo. 2. “Listos”. A esta voz as e os participantes deberán tomar sen perda de tempo a posición final de saída e permanecer inmóbiles ata a detonación da pistola ou aparello de saídas. A posición será coas dúas mans en contacto co chan e os pés cos tacos de saída. Se un/unha participante se move antes da detonación considerarase a saída falsa, dando o xuíz de saída o disparo definitivo só cando comprobe que todos os participantes adoptaron a posición axeitada.

Regras.- O cronómetro porase en marcha no momento da detonación e deterase cando o participante acade a vertical do bordo máis próximo da liña de meta co seu tronco. É nulo se o aspirante interfere na carreira doutro. Ao interferido permíteselle un intento máis e anotarase o mellor tempo.

2ª Proba: Carreira 200 m con carga 30 K.-

Obxectivo: medir a resistencia anaeróbica.

Terreo: instalación de atletismo.

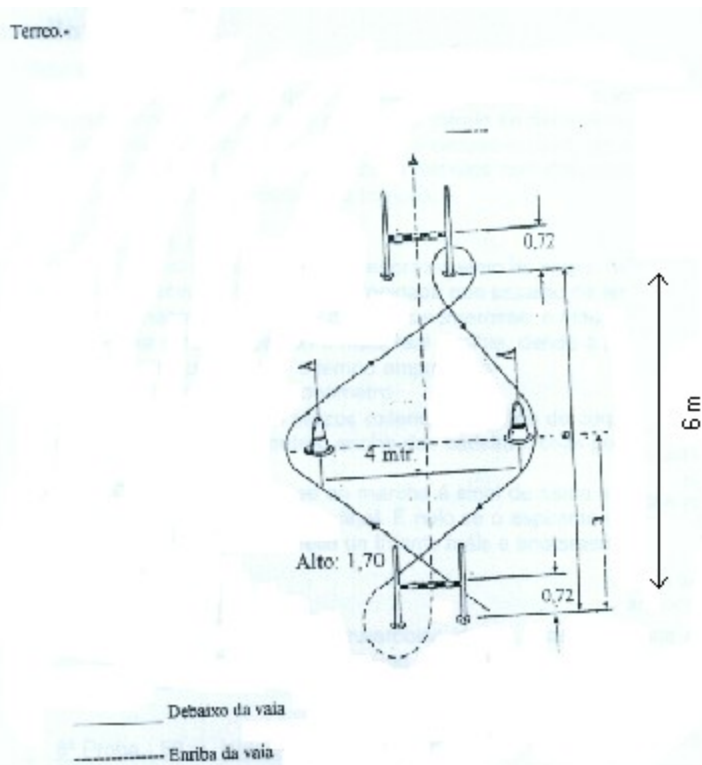
Descrición: posición inicial: á voz de “listo” o/a executante sitúase detrás da liña de chegada dos 100 m cun saco de area de 30 Kg de peso aos seus pés. O saco poderá ser agarrado pero non levantarse do chan ata oír o disparo. Ao oír o disparo levantará o saco do chan e correrá cara á liña de saída dos 100 m, sorteará un corpo xeométrico e volverá cara á chegada completando un percorrido de 200 m.

Normas: o saco deberá transportarse durante a totalidade da proba. O cronómetro porase en marcha no momento da detonación e deterase cando o/a participante acade a vertical do bordo máis próximo da liña de meta co seu tronco.

3ª Proba: Circuito de axilidade.

Obxectivo e xustificación.- Medir as capacidades coordinativas (mobilidade e axilidade).

Material.- Dous paos de 1,70 m de alto por 3 cm. de ancho, mantidos verticalmente pola correspondente base. Dous valos de atletismo, colocados a unha altura de 0,72 m., e unha delas prolongada verticalmente por dous paos apegados aos seus extremos laterais, que teñen as mesmas características cós citados anteriormente.



Posición inicial: detrás da liña de partida, preparado para correr en posición de saída de pé. O lugar de saída é opcional. Á dereita ou á esquerda do valo.

Execución.- Ao sinal, correrase na dirección que indica o debuxo, no menor tempo posible.

Regras.- O cronómetro eléctrico porase en marcha no momento da detonación e deterase cando o participante acade a vertical do bordo máis próximo da liña de meta co seu tronco (cando pase o último valo co tronco). Considérase nulo cando non se completa o percorrido, cando se derrube ou desprace algún dos valos ou elementos que constitúan o circuito e cando se apoie nalgún dos valos ao sobrepasalo.

Permítense dous intentos con descanso entre os dous. Contabilizarase o mellor dos tempos.

4ª Proba: Carreira 1000 m:

Obxectivo.- Medir a resistencia anaeróbica láctica.

Material.- Instalación de atletismo e cronometraxe eléctrica.

Descrición.- Estableceranse as quendas que o órgano de selección estime oportuno. Os aspirantes situaranse por orde a tres metros da liña de saída, e a única voz que se utilizará é a de "Aos seus postos", neste intre deberá situarse detrás da liña de saída sen pisala e de pé. O disparo de saída efectuarase unha vez que o xuíz comprobe que todos os participantes están na posición axeitada.

Regras.- O cronómetro porase en marcha no momento da detonación e deterase cando o participante acade a vertical do bordo máis próximo da liña de meta co seu tronco.

5ª Proba natación 100 m.

Descrición: O/a aspirante nadará no seu estilo preferido a distancia de 100 m en piscina. Á voz de “xa” comezará a proba que finalizará no momento no que o executante toque a parede da piscina do lugar de saída.

Normas: Durante a proba deberá tocarse a parede dos extremos da piscina. A indumentaria para a execución da proba consistirá en bañador, gorro e lentes, unicamente. Non se permitirá a utilización de elementos que faciliten a acción de nadar.

6ª Proba: acceso a coche escaleira.

Descrición: A proba consiste en subir e baixar un a un os chanzos da escaleira completa, estando esta estirada ao máximo e cunha inclinación máxima de 80°. Os aspirantes irán debidamente asegurados por arnés e corda; terán a consideración de aptos os que acaden realizar a proba nun tempo prudencial que fixará o órgano de selección inmediatamente antes da súa realización.

MARCAS E PUNTUACIÓNS.-

100 m lisos	Marcas	Puntuación
	11"80	20
	11"82	18
	11"85	16
	11"90	14
	11"97	12
	12"07	10
	12"22	8
	12"44	6
	12"74	4
	13"10	2

Carreira 200 m con carga 30 kg	Marcas	Puntuación
	33"	20
	33"20	18
	33"50	16
	34"00	14
	34"70	12
	35"60	10
	36"70	8
	38"00	6
	39"40	4
	41"00	2

Axilidade	Marcas	Puntuación
	8"80	20
	8"83	18
	8"88	16
	8"95	14
	9"04	12
	9"15	10
	9"28	8
	9"44	6

Axilidade	Marcas	Puntuación
	9"63	4
	9"85	2

Carreira 1000 m	Marcas	Puntuación
	2'50"	20
	2'51"	18
	2'52"	16
	2'54"	14
	2'56"	12
	2'59"	10
	3'02"	8
	3'06"	6
	3'10"	4
	3'14"	2

Natación 100 m	Marcas	Puntuación
	1'15"	20
	1'16"	18
	1'18"	16
	1'21"	14
	1'24"	12
	1'27"	10
	1'31"	8
	1'35"	6
	1'40"	4
	1'45"	2

Todos os/as aspirantes deberán presentarse ás probas físicas provistos de roupa deportiva.

Nas probas deste apartado b) as e os aspirantes quedan obrigados a chegar en calquera das probas a un mínimo de 2 puntos, senón serán declarados non aptos, polo que quedarán eliminados do proceso selectivo. Así mesmo, tamén quedará eliminado quen non acade un mínimo de 10 puntos como resultado de dividir o total de puntos obtidos en cada unha das probas por cinco.

Para as mulleres rexerán os mesmos criterios sinalados no parágrafo anterior, coa salvidade de que á puntuación que obteñan incrementaráselle nun 20%.

Segundo exercicio.- Teórico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas. O cuestionario será determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, e será necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

O órgano de selección, trala análise número e nivel de coñecementos das e dos aspirantes presentados, poderá establecer unha puntuación mínima ou nota de corte para superar este exercicio, puntuación que en ningún caso poderá ser inferior a cinco puntos. O acordo que se adopte ao respecto deberá ser publicado, constará na correspondente acta, e deberá serlles comunicado aos aspirantes.

Terceiro exercicio.- Recoñecemento médico. Realizarase no centro que se lle indique. Este recoñecemento certificará que o/a aspirante non está incurso/a en ningunha das exclusións médicas recollidas no cadro que figura como Anexo II desta convocatoria. É de carácter obrigatorio e eliminatorio.

A toma de mostras farase inmediatamente despois da realización das probas físicas.

Así mesmo o órgano de selección resérvase a posibilidade, se o estima oportuno, de realizar probas de control antidopping.

Cuarto exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

O/a aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a Administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado, segundo o disposto na orde do de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lles asignarán 2 puntos.

Quinto exercicio.- Exame psicotécnico, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Irá dirixido á valoración da capacidade de razoamento e planificación do/a aspirante, así como dos aspectos da personalidade e actitudes máis adecuadas ás funcións a desenvolver.

Levarase a cabo mediante test normalizado e a valoración das e dos aspirantes realizarase por comparación cos baremos e perfís do devandito test.

O contido concreto dos baremos e perfís para a comparación serán os que figuran como Anexo III destas bases.

O terceiro e quinto exercicio cualificaranse como apto ou non apto.

No primeiro exercicio cualificaranse as probas do apartado a) como apto ou non apto. Nas do apartado b) puntuarase de 0 a 20 puntos; os aspirantes quedarán obrigados a chegar en calquera das probas a un mínimo de 2 puntos, senón quedarán eliminados. Así mesmo, tamén quedará eliminado quen non acade un mínimo de 10 puntos como resultado de dividir o total de puntos obtidos en cada unha das probas por cinco.

O terceiro exercicio puntuarase de 0 a 10 puntos, e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos.

A cualificación do cuarto exercicio farase conforme ao previsto na base 10ª das xerais, cun máximo de 2 puntos.

A suma das puntuacións obtidas nos exercicios da oposición primeiro, segundo e cuarto, suporá a puntuación total da proba selectiva, que servirá para elaborar a relación de aprobados por orde de puntuación.

VII.- Curso selectivo.

De conformidade co previsto na base 14ª das xerais, o/a aspirante aprobado/a, unha vez achegada toda a documentación esixida, será nomeado/a funcionario/a en prácticas, percibindo as retribucións que legalmente correspondan á dita situación. Deberá superar un curso teórico-práctico de 3 meses de duración como máximo, antes do seu nomeamento definitivo como funcionario/a de carreira.

Serán causas que impidan a superación do curso as seguintes:

Incorrer en tres faltas consecutivas ou cinco alternas de asistencia sen causa xustificada.

A notoria e constante falta de puntualidade no cumprimento do horario de entrada e saída.

Faltar ao curso máis dun terzo das xornadas lectivas das que conste.

Que nas revisións médicas que se lle poidan practicar en calquera momento durante o curso, se comprobe a aparición dalgunha das causas de exclusión que figuran no Anexo II.

Non superar a metade da puntuación total establecida para o curso, que será como máximo de 10 puntos.

Para a valoración, o órgano convocante constituirá unha comisión que efectuará a oportuna proposta e estará integrada por:

Presidencia: un/unha funcionaria do grupo A, subgrupos A1 ou A2 de titulación .

Secretaría: un/unha técnico/a de Administración xeral ou funcionario/a con habilitación de carácter estatal.

Vogais: O oficial do servizo. Un suboficial, e no seu defecto o sarxento ou cabo de maior antigüidade, designados polo concelleiro-delegado da área de xestión municipal.

Dous/dúas funcionarios/as do concello ou dos seus organismos autónomos designados polo concelleiro-delegado da área de xestión municipal.

A comisión efectuará a súa valoración en función dos informes que lle faciliten o profesorado do curso, sen prexuízo de poder ter libre acceso ás clases, exames e a toda a documentación que considere oportuna para formar o seu xuízo de valor.

ANEXO I - TEMARIO

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUGGRUPO C2, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

Parte Xeral

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Deberes e dereitos fundamentais dos españois. O Tribunal Constitucional. O Defensor do Pobo.

Tema 2.- O municipio. Organización Municipal. Competencias do municipio

Tema 3.- Dereitos e deberes dos funcionarios. Réxime de incompatibilidades. Réxime disciplinario. Situacións administrativas.

Tema 4.- O Estatuto de Autonomía de Galicia.

Parte específica.

- Tema 1.- Cambios de estado da materia: fases e estado da materia.
- Tema 2.- Concepto de combustión. Enerxía de activación. Velocidade de propagación.
- Tema 3.- Calor, caloría, calor específico, enerxía calorífica.
- Tema 4.- Mecanismos de extinción.
- Tema 5.- Axentes extintores.
- Tema 6.- Equipos de protección persoal.
- Tema 7.- Equipos de respiración: Circuito aberto, circuito pechado, máscaras. Tipos e funcionamento. Reguladores: tipos e funcionamento.
- Tema 8.- Materias perigosas: Tipos de materia perigosa: explosivas, inflamables, comburentes, tóxicas, radioactivas, corrosivas.
- Tema 9.- Clasificación das materias. Códigos de identificación. Códigos de perigo.
- Tema 10.- Tipos de incendio: incendio urbano, incendio industrial, incendio forestal.
- Tema 11.- Equipos de detección e medición. Explosímetros.
- Tema 12.- Equipos de excarcelación: diferentes tipos de ferramenta.
- Tema 13.- Vehículos contra incendios: urbanos, rurais, forestais, autoescaleiras, autobrazos.
- Tema 14.- Elementos estruturais dun edificio.
- Tema 15.- Definición e clases de electricidade . Efectos sobre o ser humano. As intervencións nos sinistros con riscos eléctricos.
- Tema 16.- Principios xerais de socorrismo.

ANEXO II-EXCLUSIÓNS MÉDICAS

1.- Exclusións circunstanciais.

Enfermidades ou lesións agudas activas no momento do recoñecemento que poidan producir secuelas capaces de dificultar ou impedir o desempeño das súas funcións de bombeiro.

Nestes casos o tribunal médico poderá fixar un novo prazo para comprobar o estado de saúde do/a aspirante, ó final do cal o propio tribunal certificará se desaparecieron os motivos da exclusión circunstancial.

2.- Exclusións definitivas:

2.1. Ollo e visión.

- 2.1.1. Agudeza visual sen corrección inferior ós dous tercios da visión normal en ambos os dous ollos.
- 2.1.2. Queratotomía radial.
- 2.1.3. Desprendemento e retina.
- 2.1.4. Estrabismo.
- 2.1.5. Hemianopsias.
- 2.1.6. Discromatopsias.
- 2.1.7. Calquera outro proceso patolóxico que, a xuízo do tribunal médico, dificulte de maneira importante a agudeza visual.

2.2. Oído e audición:

Agudeza auditiva que supoña unha perda entre 1.000 e 3.000 hertzios a 35 decibelios, ou de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

2.3. Outras exclusións:

2.3.1. Aparello locomotor. Alteracións do aparello locomotor que limiten ou dificulten o desenvolvemento da función de bombeiro, ou que poidan agravarse, a xuízo do tribunal médico, co desempeño do posto de traballo. (Patoloxía ósea de extremidades, retraccións ou limitacións funcionais de causa muscular ou articular, defectos de columna vertebral e outros procesos óseos, musculares e articulares).

2.3.2. Aparello dixestivo. Úlcera gastro-duodenal e calquera outro proceso dixestivo que, a xuízo do tribunal médico, dificulte o desenvolvemento do posto de traballo.

2.3.3. Aparello cardiovascular. Hipertensión arterial de calquera causa, non se deberá sobrepassar as cifras en repouso de 145mm/hg en presión sistólica, e 90 mm/hg en presión diastólica; varices ou insuficiencia venosa periférica, así como, calquera outra patoloxía ou lesión cardiovascular que, a xuízo do tribunal médico, poida limitar o desenvolvemento do posto de traballo.

2.3.4. Aparello respiratorio. Asma bronquial, a broncopatía crónica obstructiva, o neumotorax espontáneo (en máis dunha ocasión), a tuberculose pulmonar activa e outros procesos do aparello respiratorio que dificulten o desenvolvemento da función de bombeiro.

2.3.5. Sistema nervioso. Epilepsia, depresión, xaquecas, tremor de calquera causa, alcoholismo, toxicomanías e outros procesos patolóxicos que dificulten o desenvolvemento da función de bombeiro.

2.3.6. Pel e faneras. Psoriase, eczema, cicatrices que produzan limitación funcional e outros procesos patolóxicos que dificulten ou limiten o desenvolvemento da función de bombeiro.

2.3.7. Outros procesos patolóxicos. Diabetes, enfermidades transmisibles en actividade, enfermidade de transmisión sexual, enfermidades inmunolóxicas sistémicas, intoxicacións crónicas, hemopatías graves, malformacións conxénitas, psicose e calquera outro proceso patolóxico que a xuízo do tribunal médico, limite ou incapacite para o exercicio da función de bombeiro.

Respecto á exclusión por toxicomanía ou alcoholismo, a que se refire o apartado 2.3.5., procederase no primeiro caso, se se comproba a existencia de metabolitos de drogas de abuso, e no segundo caso, se se detecta unha cantidade de alcohol no sangue superior a 0,5 gr/dl.

ANEXO III-PERFIL PSICOLÓXICO PARA O EXAME PSICOTÉCNICO

Tendo en conta as funcións que debe realizar o servizo de Extinción de Incendios, os test irán dirixidos a excluír os aspirantes con anomalías respecto ao perfil psicolóxico que debe reunir o persoal do servizo, e que se traduce nas seguintes:

1.- Desviación psicopática: refírese á incapacidade de aproveitamento das experiencias vividas e a desconsideración cara ás normas sociais. Aparentemente esta anomalía non se pode detectar sen un estudo psicolóxico, xa que as persoas con esta tendencia se mostran agradables e intelixentes e só se descubren a simple vista cando se atopan en serias dificultades, por isto, débense utilizar instrumentos sociométricos para a súa detección.

2.- Esquizofrenia: refírese á separación que presentan algunhas persoas entre a vida subxectiva e a realidade, por tanto presentan de forma irracional cambios de estado de ánimo e conduta.

3.- Paranoia: refírese á aparición de delirios de persecución, susceptibilidade ou sospeita, hipersensibilidade con ou en egotismo expansivo (demasiada importancia da propia persoa e un afán desmedido de falar de si mesmo/a). Os suxeitos que padecen a dita anormalidade dan a impresión de ser normais cando están en garda, pero pódense converter rapidamente en litigantes ou vengativos contra calquera que dea mostras de querer controlalo.

4.- Psicastenia: refírese a un tipo de conduta, tanto explícita como implícita, causada por fobias que inclúen todo tipo de temores ilóxicos (obxectos ou situacións) que poden provocar reaccións extremas a estímulos correntes.

5.- Hipomanía: refírese a unha alteración cunha marcada superprodutividade de pensamento e accións. As actividades das persoas que padecen esta anomalía poden estorbar os demais xa que prestan moi pouca atención aos principios sociais establecidos, mostrando graves dificultades coa lei e os seus representantes.

6.- Depresión: refírese á tendencia a mostrar unha falta de confianza en si mesmo, tendencia a preocuparse, poucos intereses e introversión cando se atopa ante unha “situación crítica”.

7.- Histeria: refírese á propensión a sufrir ataques esporádicos de debilidade, desmaio ou convulsións epileptoides, que se desencadean ante calquera situación de tensión.

8.- Hipocondriase: refírese á inmadureza ante a forma de enfrontamento aos problemas, con tendencia a non atopar solucións adecuadas.

Así mesmo, o órgano de selección fixará uns criterios mínimos antes da realización dos exercicios tanto intelectuais como de personalidade que de non ser alcanzados excluirán o/a candidato, e que se traducen en:

1.- Nivel intelectual: refírese a capacidade para toma de decisións, capacidade de aprendizaxe, atención e concentración na tarefa.

2.- Nivel de personalidade: refírese a factores como estabilidade emocional, orde e minuciosidade, responsabilidade, capacidade de traballo en equipo, sociabilidade e capacidade de adaptación ao grupo, capacidade de concentración e capacidade para afrontar actuacións novas que impliquen risco.

21.- CONDUCTOR-BOMBEIRO.

I.- Número de prazas: 7

II.- Características.

Enmarcadas no Subgrupo C2 de titulación, escala, administración especial; subescala, servizos especiais; clase, extinción de incendios; categoría, bombeiro. Estarán dotadas coas retribucións básicas correspondentes o subgrupo C2 de titulación e as complementarias propias do posto de condutor-bombeiro.

III.- Sistema de selección.

Establécese o de oposición libre, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente ao ano 2008.

Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

IV.- Condicións das e dos aspirantes.

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, e en posesión do carné de conducir da clase C + E con BTP na data de finalización do prazo de presentación de instancias.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

Deberán presentar xunto coa instancia certificado médico oficial co fin de acreditar a aptitude física, no que se faga constar expresamente que o/a aspirante reúne as condicións físicas e sanitarias necesarias e suficientes para a realización dos exercicios físicos que figuran especificados na correspondente proba da oposición, o que non excluírá as comprobacións posteriores do que se reflicte no certificado médico.

V.- Identificación das e dos opositores.

As e os opositores comparecerán ás diferentes probas provistos do seu DNI, que poderá ser esixido polo órgano de selección en calquera momento durante o desenvolvemento de cada proba.

VI.- Exercicios da oposición.

Primeiro exercicio.- Probas de aptitude física. Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na realización das seguintes probas físicas:

Eliminatorio composto de tres probas:

1ª.- Subir e baixar a pulso unha corda lisa de sete metros sen axuda dos pés e sen impulso dende a posición de sentado, subindo sen deixar os pés tocando no chan.

Descanso de 30 segundos.

2ª.- Pasar unha escaleira horizontal e sen soltarse realizar 10 flexións consecutivas no derradeiro chanzo da escaleira, brazos totalmente estendidos, coas palmas cara ao exterior, e debendo superar o queixo a barra; non se permite balanceo na realización das flexións.

Descanso de 30 segundos.

3ª.- Executar 25 repeticións en press de banca con 45 kg., nun tempo inferior ou igual a 30 segundos, debendo executar o exercicio en cada unha das flexións tocando o peito coa barra e elevándoa á máxima extensión dos brazos.

As flexións teñen como obxectivo: medir a forza dos músculos flexores dos antebrazos e os da cintura escapulo-humeral.

Material: unha barra fixa/escaleira horizontal, de ximnasia deportiva.

Posición inicial: suspendido da barra coas palmas da man cara adiante. Brazos e pernas estendidas.
Primeiro.- Autorizar o nomeamento de persoal funcionario con cargo ás vacantes contidas na oferta de emprego público correspondente ao ano 2008, e a contratación do persoal laboral fixo, de conformidade coas bases das convocatorias respectivas.

Segundo.- Aprobar as bases xerais e específicas para cubrir en propiedade e contratar en réxime laboral fixo ao persoal con cargo ás prazas e postos vacantes que se relacionan nos apartados A) e B) das bases xerais.

Terceiro.- Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 mes que conta dende o día seguinte ao da súa publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses contados dende o día seguinte ao da publicación do acto que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos, 8, 25 e 46 da vixente Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa”.
Os pes sen toca-lo chan.

Execución.- Levantar o corpo cos brazos ata que o queixo sobrepase a barra. Baixar o corpo ata que os brazos queden completamente estendidos. Repetir o exercicio tantas veces como se poida.

Regras.- A flexión non é un movemento de lategazo, non se poden levantar os xeonllos. Non se permite dar impulso sacudindo as pernas. Non se permite o balanceo do corpo. O movemento de flexo-extensión deberá de ser o máis uniforme posible. O queixo non pode tocar a barra e debe superala. Se unha repetición se realiza con algunha destas anomalías, non se contará.

É necesario superar as tres probas para poder continuar cos seguintes exercicios.

b) Consistirá na realización das probas físicas que se relacionan de seguido xunto coas marcas e puntuacións:

1ª Proba 100 m lisos.-

Obxectivo: Medir a velocidade do desprazamento e a axilidade.

Material.- Instalacións de atletismo e cronometraxe eléctrica.

Execución.- Estableceranse as quendas que o órgano de selección estime oportuno; asignarase unha rúa a cada participante. As voces de mando serán dúas: 1. “Aos seus postos”. A esta voz os participantes deberán ocupar a súa posición detrás da liña de saída da súa respectiva rúa. Permitirase o uso de tacos de saída; a posición deberá ser a seguinte: as dúas mans e un xeonllo deberán estar en contacto co chan e os dous pés cos tacos de saída. Non se pode tocar a liña de saída nin o chan por diante desta con ningunha parte do corpo. 2. “Listos”. A esta voz os e as participantes deberán tomar sen perda de tempo a posición final de saída e permanecer inmóbiles ata a detonación da pistola ou aparello de saídas. A posición será coas dúas mans en contacto co chan e os pés cos tacos de saída. Se un participante se move antes da detonación considerarase a saída falsa; o xuíz de saída dará o disparo definitivo só cando comprobe que todos os participantes adoptaron a posición axeitada.

Regras.- O cronómetro porase en marcha no momento da detonación e deterase cando o/a participante acade a vertical do bordo máis próximo da liña de meta co seu tronco. É nulo se o aspirante interfere na carreira doutro. Ao interferido permíteselle un intento máis e anotarase o mellor tempo.

2ª Proba 200 m con carga 30 K.-

Obxectivo: medir a resistencia anaeróbica.

Terreo: instalación de atletismo.

Descrición: posición inicial: á voz de “listo” o/a executante sitúase detrás da liña de chegada dos 100 m cun saco de area de 30 Kg de peso aos seus pés. O saco poderá ser agarrado pero non levantarse do chan ata oír o disparo.

Ao oílo, levantará o saco do chan e correrá cara á liña de saída dos 100 m, sorteará un corpo xeométrico e volverá cara á chegada completando un percorrido de 200 m.

Normas: O saco deberá transportarse durante a totalidade da proba. O cronómetro porase en marcha no momento da detonación e deterase cando o/a participante acade a vertical do bordo máis próximo da liña de meta co seu tronco.

3ª Proba circuío de axilidade.

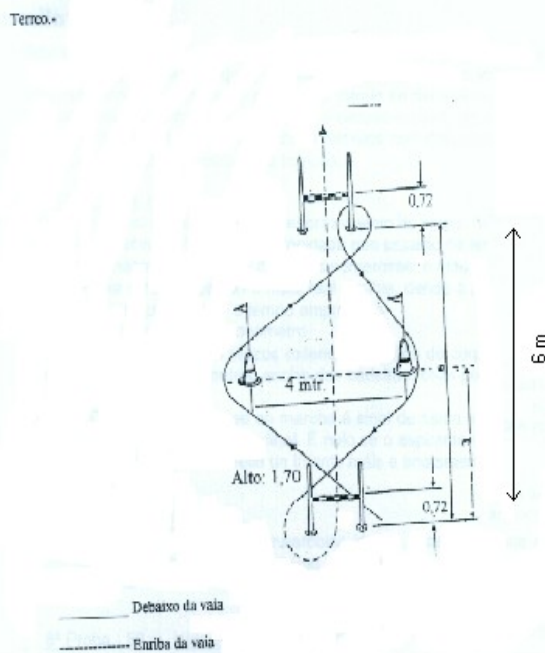
Obxectivo e xustificación: medir as capacidades coordinativas (mobilidade e axilidade).

Material: dous paus de 1,70 m de alto por 3 cm de ancho, mantidos verticalmente pola correspondente base. Dous valos de atletismo, colocados a unha altura de 0,72 m, e unha delas prolongada verticalmente por dous paus apegados aos seus extremos laterais, que teñen as mesmas características que os citados anteriormente.

Posición inicial: detrás da liña de partida, preparado para correr en posición de saída de pé. O lugar de saída é opcional. Á dereita ou á esquerda do valo.

Execución: ao sinal, correrase na dirección que indica o debuxo, no menor tempo posible.

Regras: o cronómetro eléctrico porase en marcha no momento da detonación e deterase cando o participante acade a vertical do bordo máis próximo da liña de meta co seu tronco (cando pase o último valo co tronco). Considérase nulo cando non se complete o percorrido, cando se derrube ou despreza algún dos valos ou elementos que constitúan o circuío e cando se apoie nalgún dos valos ao sobrepasalo. Permítense dous intentos con descanso entre os dous. Contabilizarase o mellor dos tempos.



4ª Proba 1000 m:

Obxectivo: medir a resistencia anaeróbica láctica.

Material: instalación de atletismo e cronometraxe eléctrica.

Descrición: estableceranse as quendas que o órgano de selección estime oportuno. Os e as aspirantes situaranse por orde a tres metros da liña de saída, e a única voz que se utilizará é a de: Aos seus postos”, intre no que se han situar detrás da liña de saída sen pisala e de pé. O disparo de saída efectuarase unha vez que o xuíz comprobe que todos os participantes están na posición axeitada.

Regras.- O cronómetro porase en marcha no momento da detonación e deterase cando o/a participante acadase a vertical do bordo máis próximo da liña de meta co seu tronco.

5ª Proba natación 100 m.

Descrición: O/a aspirante nadará no seu estilo preferido a distancia de 100 m en piscina. Á voz de “xa” comezará a proba que finalizará no momento no que o executante toque a parede da piscina do lugar de saída.

Normas: durante a proba deberá tocarse a parede dos extremos da piscina. A indumentaria para a execución da proba consistirá en bañador, gorro e lentes, unicamente. Non se permitirá a utilización de elementos que faciliten a acción de nadar.

6ª Proba: acceso a coche escaleira.

Descrición: A proba consiste en subir e baixar un a un os chanzos da escaleira completa, estando ésta estirada ao máximo e cunha inclinación máxima de 80°. Os aspirantes irán debidamente asegurados por arnés e corda, tendo a consideración de aptos os que acaden realizar a proba nun tempo prudencial que fixará o órgano de selección inmediatamente antes da súa realización.

MARCAS E PUNTUACIÓNS

100 metros lisos	Marcas	Puntuación
	12"00	10
	12"03	9
	12"07	8
	12"13	7
	12"22	6
	12"34	5
	12"51	4
	12"74	3
	13"04	2
	13"40	1

Carreira 200 m con carga 30 kg	Marcas	Puntuación
	36"00	10
	36"30	9
	36"80	8
	37"50	7
	38"40	6
	39"50	5
	40"08	4
	42"30	3
	44"00	2
	46"00	1

Axilidade	Marcas	Puntuación
	9"30	10
	9"32	9
	9"36	8
	9"42	7
	9"50	6
	9"60	5
	9"72	4
	9"86	3
	10"04	2
	10"30	1

Carreira 1000 m	Marcas	Puntuación
	3'00"	10
	3'01"	9
	3'02"	8
	3'04"	7
	3'06"	6
	3'09"	5
	3'12"	4
	3'17"	3
	3'21"	2
	3'26"	1

Natación 100 m	Marcas	Puntuación
	1'22"	10
	1'23"	9
	1'25"	8
	1'27"	7
	1'30"	6
	1'34"	5
	1'38"	4
	1'42"	3
	1'47"	2
	1'52"	1

Todas e todos os e aspirantes deberán presentarse ás probas físicas provistos de roupa deportiva.

Nas probas deste apartado b) os aspirantes quedan obrigados a chegar en calquera das probas a un mínimo de 1 punto, senón serán declarados non aptos, quedando eliminados do proceso selectivo. Así mesmo, tamén quedará eliminado quen non acade un mínimo de 5 puntos como resultado de dividir o total de puntos obtidos en cada unha das probas por cinco.

Para as mulleres rexerán os mesmos criterios sinalados no parágrafo anterior, coa salvidade de que á puntuación que obteñan incrementaráselle nun 20%.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá nun exame práctico composto de dous apartados, un de axilidade, manexo e aptitude no que se refire á execución de manobras e outro de habilidade na condución dun vehículo do servizo polo circuito proposto polo órgano de selección.

Para a realización deste exercicio deberán comparecer provistos do permiso de condución esixido. O órgano de selección declarará excluído do proceso selectivo ao aspirante que non cumpra os requisitos esixidos nestas bases, respecto do dito permiso.

Este exercicio cualificarase o primeiro apartado como apto ou non apto e o segundo de 0 a 10 puntos.

Terceiro exercicio.- Teórico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos; será necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

O órgano de selección, trala análise número e nivel de coñecementos das e dos aspirantes presentados, poderá establecer unha puntuación mínima ou nota de corte para superar este exercicio, puntuación que en ningún caso poderá ser inferior a cinco puntos. O acordo que se adopte ao respecto deberá ser publicado e constará na correspondente acta. As e os aspirantes deberán informados de tal extremo.

Cuarto exercicio.- Consistirá na realización dunha proba na que se demostre o coñecemento viario da cidade (rueiro). A proba será proposta polo órgano de selección e consistirá en varias preguntas sobre o rueiro ou itinerarios que determinará o órgano de selección.

Avaliarase de 0 a 10 puntos, e quedarán excluídos quen non acadase a puntuación mínima dun cinco.

Quinto exercicio.- Recoñecemento médico, no centro que se lle indique. Certificarase que o aspirante non está incurso en ningunha das exclusións médicas recollidas no cadro que figura como Anexo II desta convocatoria, de carácter obrigatorio e eliminatorio.

A toma de mostras farase inmediatamente despois da realización das probas físicas.

Así mesmo, o órgano de selección resérvase a posibilidade, se o estima oportuno, de realizar probas de control antidopping.

Sexto exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

O/a aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a Administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado, segundo o disposto na orde 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lles asignarán 2 puntos.

Sétimo exercicio.- Exame psicotécnico, de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Irá dirixido á valoración da capacidade de razoamento e planificación do/a aspirante, así como dos aspectos da personalidade e actitudes máis adecuadas ás funcións para desenvolver.

Levarase a cabo mediante test normalizados e a valoración dos e das aspirantes realizarase por comparación cos baremos e perfís do devandito test.

O contido concreto dos baremos e perfís para a comparación serán os que figuran como anexo III destas bases.

No primeiro exercicio cualificaranse as probas do apartado a) como apto ou non apto e nas do apartado b) quedará eliminado quen non acade un mínimo de 5 puntos como resultado de dividir o total de puntos obtidos en cada unha das probas por cinco.

O segundo exercicio cualificarase o primeiro apartado como apto ou non apto e o segundo de 0 a 10 puntos.

O terceiro e cuarto exercicios puntúanse de 0 a 10 puntos, quedando eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos.

A cualificación do sexto exercicio farase conforme co previsto na base 10ª das xerais, cun máximo de 2 puntos.

O quinto e o sétimo exercicio cualificaranse como apto ou non apto.

A suma das puntuacións obtidas nos exercicios da oposición primeiro, segundo, terceiro, cuarto e sexto, suporá a puntuación total da proba selectiva, que servirá para elaborar a relación de aprobados por orde de puntuación.

A relación de aprobados por orde de puntuación farase de conformidade coa base 10ª das xerais.

VIII.- Curso selectivo.

De conformidade co previsto na base 14ª das xerais, o/a aspirante aprobado/a, unha vez achegada toda a documentación esixida, será nomeado/a funcionario/a en prácticas, percibirá as retribucións que legalmente correspondan á dita situación, e deberá superar un curso teórico-práctico de 3 meses de duración como máximo, antes do seu nomeamento definitivo como funcionario/a de carreira.

Serán causas que impidan a superación do curso as seguintes:

Incorrer en tres faltas consecutivas ou cinco alternas de asistencia sen causa xustificada.

A notoria e constante falta de puntualidade no cumprimento do horario de entrada e saída.

Faltar ao curso máis dun terzo das xornadas lectivas das que conste.

Que nas revisións médicas que se lle poidan practicar en calquera momento durante o curso, compróbase a aparición dalgunha das causas de exclusión que figuran no Anexo II.

Non supera a metade da puntuación total establecida para o curso, que será como máximo de 10 puntos.

Para a valoración, o órgano convocante constituirá unha comisión que efectuará a oportuna proposta e estará integrada por:

Presidencia: un/unha funcionario/a incluído/a nos subgrupos A1 ou A2 .

Secretaría: un/unha técnica de Administración xeral ou funcionario/a con habilitación de carácter estatal.

Vogais: o oficial do servizo. O suboficial, e no seu defecto o sarxento ou aabo de maior antigüidade, designados polo concelleiro-delegado da área de xestión municipal.

Dous funcionarios do concello ou dos seus organismos autónomos designados polo concelleiro-delegado da área de xestión municipal.

A comisión efectuará a súa valoración en función dos informes que lle facilite o profesorado do curso, sen prexuízo de poder ter libre acceso ás clases, exames e a toda a documentación que considere oportuna para formar o seu xuízo de valor.

ANEXO I-TEMARIO

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C2, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

Temario xeral.

- Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Deberes e dereitos fundamentais dos españois. O Tribunal Constitucional. O Defensor do Pobo.
- Tema 2.- O Municipio. Organización municipal. Competencias do municipio.
- Tema 3.- Dereitos e deberes dos funcionarios. Réxime de incompatibilidades. Réxime disciplinario. Situacións administrativas.
- Tema 4.- Estatuto de Autonomía de Galicia.

Temario específico.

- Tema 1.- Cambios de estado da materia: fases e estado da materia.
- Tema 2.- Concepto de combustión. Enerxía de activación. Velocidade de propagación.
- Tema 3.- Calor, caloría, calor específico, enerxía calorífica.
- Tema 4.- Mecanismos de extinción.
- Tema 5.- Axentes extintores.
- Tema 6.- Clasificación das materias. Códigos de identificación. Códigos de perigo.
- Tema 7.- Vehículos contra incendios: Urbanos, rurais, forestais, autoescaleiras, autobrazos.
- Tema 8.- Principios xerais de socorrismo.
- Tema 9.- O motor diésel
- Tema 10.- O motor a gasolina
- Tema 11.- Sistema de alimentación: gasolina e diésel.
- Tema 12.- O chasis, a carrozaría e suspensións.
- Tema 13.- Sistemas de direccións dos vehículos.
- Tema 14.- Sistemas de freado dos vehículos.
- Tema 15.- Sistemas eléctricos dos vehículos
- Tema 16.- Sistema de transmisións dos vehículos: embrague, caixa de cambios, diferencial, palieres.

ANEXO II-EXCLUSIÓNS MÉDICAS

- 1.- Exclusións circunstanciais.

Enfermidades ou lesións agudas activas no momento do recoñecemento que poidan producir secuelas capaces de dificultar ou impedir o desempeño das súas funcións de condutor-bombeiro.

Nestes casos o tribunal médico poderá fixar un novo prazo para comprobar estado de saúde do/a aspirante, ao final do cal o propio tribunal médico certificará se desapareceron os motivos da exclusión circunstancial.

2.- Exclusiones definitivas:

2.1. Ollo e visión.

2.1.1. Agudeza visual sen corrección inferior aos dous s da visión normal nos dous ollos.

2.1.2. Queratotomía radial.

2.1.3. Desprendemento de retina.

2.1.4. Estrabismo.

2.1.5. Hemianopsias.

2.1.6. Discromatopsias.

2.1.7. Calquera outro proceso patolóxico que, a xuízo do tribunal médico, dificulte de maneira importante a agudeza visual.

2.2. Oído e audición:

Agudeza auditiva que supoña unha perda entre 1.000 e 3.000 hertzios a 35 decibelios, ou de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

2.3. Outras exclusiones:

2.3.1. Aparello locomotor. Alteracións do aparello locomotor que limiten ou dificulten o desenvolvemento da función de condutor-bombeiro, ou que poidan agravarse, a xuízo do tribunal médico, co desempeño do posto de traballo. (Patoloxía ósea de extremidades, retraccións ou limitacións funcionais de causa muscular ou articular, defectos de columna vertebral e outros procesos óseos, musculares e articulares).

2.3.2. Aparello dixestivo. Úlcera gastro-duodenal e calquera outro proceso dixestivo que, a xuízo do tribunal médico, dificulte o desenvolvemento do posto de traballo.

2.3.3. Aparello cardiovascular. Hipertensión arterial de calquera causa, non deben sobrepasar as cifras en repouso de 145mm/hg en presión sistólica, e 90 mm/hg en presión diastólica; varices ou insuficiencia venosa periférica, así como, calquera outra patoloxía ou lesión cardiovascular que, a xuízo do tribunal médico, poida limitar o desenvolvemento do posto de traballo.

2.3.4. Aparello respiratorio. Asma bronquial, a broncopatía crónica obstrutiva, o neumotorax espontáneo (en máis dunha ocasión), a tuberculose pulmonar activa e outros procesos do aparello respiratorio que dificulten o desenvolvemento da función de condutor-bombeiro.

2.3.5. Sistema nervioso. Epilepsia, depresión, xaquecas, tremor de calquera causa, alcoholismo, toxicomanías e outros procesos patolóxicos que dificulten o desenvolvemento da función de condutor-bombeiro.

2.3.6. Pel e faneras. Psoriase, eczema, cicatrices que produzan limitación funcional e outros procesos patolóxicos que dificulten ou limiten o desenvolvemento da función de condutor-bombeiro.

2.3.7. Outros procesos patolóxicos. Diabete, enfermidades transmisibles en actividade, enfermidade de transmisión sexual, enfermidades inmunolóxicas sistémicas, intoxicacións crónicas, hemopatías graves, malformacións conxénitas, psicose e calquera outro proceso patolóxico que a xuízo do tribunal médico, limite ou incapacite para o exercicio da función de condutor-bombeiro.

Respecto á exclusión por toxicomanía ou alcoholismo, á que se refire o apartado 2.3.5., procederase no primeiro caso, se se comproba a existencia de metabolitos de drogas de abuso, e no segundo caso, se se detecta unha cantidade de alcohol no sangue superior a 0,5 gr/dl.

ANEXO III-PERFIL PSICOLÓXICO PARA O EXAME PSICOTÉCNICO

Tendo en conta as funcións que debe realizar o Servizo de Extinción de Incendios, os test irán dirixidos a excluír os aspirantes con anomalías respecto ao perfil psicolóxico que debe reunir o persoal do servizo, e que se traduce nas seguintes:

- 1.- Desviación psicopática: refírese á incapacidade de aproveitamento das experiencias vividas e a desconsideración cara a normas sociais. Aparentemente esta anomalía non se pode detectar sen un estudo psicolóxico, xa que as persoas con esta tendencia amósanse agradables e intelixentes e só se descubren a simple vista cando se atopan en serias dificultades, por isto, débense utilizar instrumentos sociométricos para a súa detección.
- 2.- Esquizofrenia: refírese á separación que presentan algunhas persoas entre a vida subxectiva e a realidade, por tanto presentan de forma irracional cambios de estado de ánimo e conduta.
- 3.- Paranoia: refírese á aparición de delirios de persecución, susceptibilidade ou sospeita, hipersensibilidade con ou en egotismo expansivo (demasiada importancia da propia persoa e un afán desmedido de falar de si mesmo). Os suxeitos que padecen a dita anormalidade dan a impresión de ser normais cando están en garda, pero pódense converter rapidamente en litigantes ou vingativos contra calquera que dea mostras de querer controlalo.
- 4.- Psicastenia: refírese a un tipo de conduta, tanto explícita como implícita, causada por fobias que inclúen todo tipo de temores ilóxicos (obxectos ou situacións) que poden provocar reaccións extremas a estímulos correntes.
- 5.- Hipomanía: refírese a unha alteración cunha marcada superprodutividade de pensamento e accións. As actividades das persoas que padecen esta anomalía, poden estorbar aos demais xa que prestan moi pouca atención aos principios sociais establecidos, mostrando graves dificultades coa lei e cos seus representantes.
- 6.- Depresión: refírese á tendencia a amosar unha falta de confianza en si mesmo, tendencia a preocuparse, pouco interese e introversión cando se atopa ante unha “situación crítica”.
- 7.- Histeria: refírese á propensión a sufrir ataques esporádicos de debilidade, desmaio ou convulsións epileptoides, que se desencadean ante calquera situación de tensión.
- 8.- Hipocondriase: refírese á inmadureza ante a forma de enfrontamento aos problemas, con tendencia a non atopar solucións adecuadas.

Así mesmo, o órgano de selección fixará uns criterios mínimos antes da realización dos exercicios tanto no ámbito intelectual como de personalidade que de non ser acadados excluirán o/a candidato, e que se traducen en:

- 1.- Nivel intelectual: refírese á capacidade para toma de decisións, capacidade de aprendizaxe, atención e concentración na tarefa.
- 2.- Nivel de personalidade: refírese a factores como estabilidade emocional, orde e minuciosidade, responsabilidade, capacidade de traballo en equipo; sociabilidade e capacidade de adaptación ao grupo, capacidade de concentración e capacidade para afrontar actuacións novas que impliquen risco.

PERSOAL LABORAL

22.- OFICIAL CONSERXE

I.- **Número de prazas: 2 (1 para quenda libre e 1 para promoción interna)**

II.- **Características.**

En réxime laboral, equiparadas ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estarán dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriban as prazas.

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- Sistema de selección.

Establécese o de oposición libre, a excepción da praza reservada para promoción interna, que será por concurso-oposición entre persoal laboral ao servizo da Corporación, equiparado ao subgrupo E de titulación, que cumpran cos requisitos sinalados na base 12ª das xerais e de conformidade co baremo previsto nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente ao ano 2008.

IV.- Condicións das e dos aspirantes.

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

V.- Fase concurso para a praza reservada á quenda de promoción interna.-

A valoración dos méritos alegados e xustificados polos/as aspirantes na quenda de promoción interna realizarase de acordo co baremo previsto na base 12ª das xerais.

VI.- Exercicios da oposición para promoción interna

Constará de dous exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases. O cuestionario será determinado polo órgano de selección inmediateamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico ou realizar as tarefas que proporá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

VII.- Exercicios da oposición para a quenda libre.

Constará de tres exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases. O cuestionario será determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas.

O órgano de selección, trala análise número e nivel de coñecementos das e dos aspirantes presentados, poderá establecer unha puntuación mínima ou nota de corte para superar este exercicio, puntuación que en ningún caso poderá ser inferior a cinco puntos. O acordo que se adopte ao respecto deberá ser publicado e constará na correspondente acta. As e os aspirantes deberán ser informados de tal extremo.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas cas materias obxecto do temario específico, no prazo establecido por este en función da natureza da proba.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na práctica da proba de coñecemento do idioma galego prevista na base 10ª das xerais. Exclúese de realizar este terceiro exercicio o persoal que participa pola quenda de promoción interna.

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

ANEXO-TEMARIO (QUENDA LIBRE)

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C2, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. A Constitución Española; estrutura. Dereitos e deberes fundamentais.
- Tema 2. O Estatuto de Autonomía de Galicia; estrutura
- Tema 3. O municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. Poboación e empadramento.
- Tema 4. Organización municipal. Órganos do Concello. As competencias municipais.
- Tema 5. Funcionamento dos órganos colexiados locais, réxime de sesións.
- Tema 6. Procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicaci3ns e notificacións.
- Tema 7. A notificación. Concepto. A súa regulaci3n na Lei de réxime xurídico das administracións publicas.
- Tema 8. Obxecto, requisitos e prazos para cursar a notificación. Lugar e medios para practicar a notificación.
- Tema 9. O rexeitamento da notificación. A notificación por medio de anuncios. Publicaci3n.
- Tema 10. Ordenanzas, regulamentos e bandos das entidades locais. Clases. Procedementos de elaboraci3n e aprobaci3n. Infracci3ns.
- Tema 11. Funci3ns de relaci3n co público, informaci3n e atenci3n cidadá. Atenci3n telef3nica.
- Tema 12. Os dereitos dos cidadáns nas súas relaci3ns coas administracións públicas.
- Tema 13. Recepci3n. Control de accesos, entrada e saída. Vixilancia e control. servizo de chaves, apertura e peche do centro.
- Tema 14. Manexo de maquinas reprodutoras, fotocopiadoras, encadernadoras e análogas, material de oficina. Preparaci3n de salas de reuni3ns.
- Tema 15. Distribuci3n de documentos, obxectos e correspondencia. Traslado de cargas.

- Tema 16. Os servizos postais. Clases, características e modalidades dos envíos postais. O franqueo e os sistemas de pagamento.
- Tema 17. Nocións básicas sobre seguridade en edificios. Plans de emerxencia e evacuación. Prevención de incendios. Instalacións de protección contra incendios
- Tema 18. A Lei de prevención de riscos laborais. Obxecto e ámbito de aplicación. Nocións básicas de seguridade e hixiene no traballo. Dereitos e obrigas.
- Tema 19. Dereitos e deberes dos traballadores segundo Estatuto dos traballadores. Faltas e sancións, procedemento sancionador do persoal laboral segundo o Acordo regulador de condicións económicas e sociais dos traballadores ao servizo do Concello de Vigo
- Tema 20. Breve descrición do termo municipal de Vigo. Localización dos distintos servizos municipais e centros oficiais. Principais vías urbanas, monumentos e lugares de interese cultural, artístico, deportivo e turístico da cidade.

ANEXO (QUENDA PROMOCIÓN INTERNA)

TEMARIO XERAL

- Tema 1.- Referencia aos principios xerais e contido da Constitución de 1978 e do Estatuto de Autonomía de Galicia. A Xunta de Galicia e o seu presidente, o Parlamento e o Valedor do Pobo.
- Tema 2.- O municipio. O termo municipal, a poboación e o veciño. O empadramento. Organización e competencias municipais.
- Tema 3.- Dereitos e deberes dos funcionarios traballadores segundo o estatuto. Faltas e sancións. O procedemento sancionador do persoal laboral segundo o vixente acordo regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores ao servizo do Concello de Vigo.

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 4. Recepción. Control de accesos, entrada e saída. Vixilancia e control. Servizo de chaves, apertura e peche do centro.
- Tema 5. Manexo de maquinas reprodutoras, fotocopiadoras, encadernadoras e análogas, material de oficina. Preparación de reunións.
- Tema 6. Distribución de documentos, obxectos e correspondencia. Traslado de cargas.
- Tema 7. Os servizos postais. Clases, características e modalidades dos envíos postais. O franqueo e os sistemas de pagamento.
- Tema 8. Nocións básicas sobre seguridade en edificios. Plans de emerxencia e evacuación. Prevención de incendios. Instalacións de protección contra incendios
- Tema 9. A Lei de prevención de riscos laborais. Obxecto e ámbito de aplicación. Nocións básicas de seguridade e hixiene no traballo. Dereitos e obrigas.
- Tema 10. Breve descrición do termo municipal de Vigo. Localización dos distintos servizos municipais e centros oficiais. Principais vías urbanas, monumentos e lugares de interese cultural, artístico, deportivo e turístico da cidade.

23.- OFICIAL MECÁNICO

I.- Número de prazas: 1 (para quenda libre)

II.- Características.

En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriban as prazas.

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- Sistema de selección

Establécese como sistema de selección o de oposición libre

IV.- Condición dos e das aspirantes

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, de 3 de maio, de educación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

V.- Fase de oposición.

Constará de tres exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases. O cuestionario será determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas.

O órgano de selección, trala análise número e nivel de coñecementos das e dos aspirantes presentados, poderá establecer unha puntuación mínima ou nota de corte para superar este exercicio, puntuación que en ningún caso poderá ser inferior a cinco puntos. O acordo que se adopte ao respecto deberá ser publicado e constará na correspondente acta. As e os aspirantes deberán informados de tal extremo.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que este estableza en función da natureza da proba.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na práctica da proba de coñecemento do idioma galego prevista na base 10ª das xerais. Exclúese de realizar este terceiro exercicio o persoal que participa pola quenda de promoción interna.

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

ANEXO-TEMARIO

(OS CATRO PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO C2)

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 5.- A inspección técnica de vehículos. Operacións en que consiste e preparación dun vehículo para a dita inspección.
- Tema 6.- Distribución válvulas. Árbore de levas.
- Tema 7.- Diferentes sistemas de engraxe e posibles avarías nestes.
- Tema 8.- Revisión dun circuíto de refrixeración. Elementos que considerar.
- Tema 9.- Descrición dos diversos elementos da instalación eléctrica dun vehículo e as súas respectivas funcións.
- Tema 10.- Equipos de inxección. Partes, revisión e entretemento. A carburación. Regraxes.
- Tema 11.- Cambio de velocidades. Fundamentos e elementos esenciais.
- Tema 12.- Organización da ponte traseira.
- Tema 13.- Ballestas. A folla mestra. Pernio capuchino. Abrazadeiras e bridas. Operacións para a súa substitución.
- Tema 14.- Descrición das avarías máis frecuentes na suspensión e operacións a realizar nestas reparacións.
- Tema 15.- Dirección asistida. Descrición e compoñentes.
- Tema 16.- Distintos sistemas de freos. Compoñentes. Avarías. Revisións.
- Tema 17.- Diferentes tipos de motores. Compoñentes. Avarías. Revisións.
- Tema 18.- Descrición dos compoñentes do tren de rodaxe dunha máquina.
- Tema 19.- A Lei 31/95, do 8 de novembro de prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas dos traballadores. Delegados de Prevención e Comité Seguridade e Saúde Laboral. Formación. Vixilancia da saúde.
- Tema 20.- Riscos e medidas preventivas do posto de traballo: oficial mecánico. EPI. Ruído. Contaminantes químicos e a FDS.

24.- OFICIAL CONDUTOR

I.- Número de prazas: 6 (5 para quenda libre e 1 para promoción interna)

II.- Características.

En réxime laboral, equiparadas ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estarán dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriban as prazas.

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- Sistema de selección.

Establécese o de oposición libre, a excepción da praza reservada para promoción interna, que será por concurso-oposición entre persoal laboral ao servizo da Corporación, equiparado o subgrupo E de titulación, que cumpran cos requisitos sinalados na base 12ª das xerais e de conformidade co baremo previsto nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente ao ano 2008.

IV.- Condicións das e dos aspirantes.

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde

EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación. Así mesmo deberán estar en posesión do permiso de conducir da categoría C+D+E.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

V.- Fase concurso para a praza reservada á quenda de promoción interna.-

A valoración dos méritos alegados e xustificados polos/as aspirantes na quenda de promoción interna realizarase de acordo co baremo previsto na base 12ª das xerais.

VI.- Exercicios da oposición para promoción interna

Constará de dous exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediateamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo establecido por este en función da natureza da proba.

VII.- Exercicios da oposición para a quenda libre

Constará de tres exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediateamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas.

O órgano de selección, trala análise, número e nivel de coñecementos dos aspirantes presentados, poderá establecer unha puntuación mínima ou nota de corte para superar este exercicio, puntuación que en ningún caso poderá ser inferior a cinco puntos. O acordo que se adopte ao respecto deberá ser publicado e constará na correspondente acta. As e os aspirantes deberán ser informados de tal extremo.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que estableza o órgano de selección en función da natureza da proba.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na práctica da proba de coñecemento do idioma galego prevista na base 10ª das xerais. Exclúese de realizar este terceiro exercicio o persoal que participa pola quenda de promoción interna.

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

ANEXO TEMARIO (quenda libre)

(OS CATRO PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO C2).

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 5.- O tacógrafo. Utilización. Obrigas do condutor respecto do seu uso.
- Tema 6.- A inspección técnica de vehículos. O seu obxectivo e periodicidade.
- Tema 7.- Requisitos administrativos para a condución de vehículos automóbiles. Permisos de condución. A tarxeta de transporte.
- Tema 8.- Carga e descarga. Normas e prohibicións.
- Tema 9.- Transporte de cargas especiais. Normativa.
- Tema 10.- O circuíto de carga de batería. Circuitos de iluminación do vehículo. Tipos e funcións.
- Tema 11.- Diversos sistemas de engraxe. Descrición e aplicacións.
- Tema 12.- Distintos tipos de motores. Compoñentes. Sistemas auxiliares. Precaucións e mantemento.
- Tema 13.- Suspensión. Constitución e elementos dos que consta.
- Tema 14.- Distintos tipos de freos. Compoñentes. Posibles avarías.
- Tema 15.- Sinalización segundo a Lei e regulamento de tráfico, circulación e seguridade viaria.
- Tema 16.- Infraccións, sancións e medidas cautelares segundo a Lei e regulamento de tráfico, circulación e seguridade vial.
- Tema 17.- Prioridades de paso: cruzamentos, estreitamentos, pontes, obras, etc.
- Tema 18.- Seguros. Modalidades e as súas coberturas. Partes de sinistro.
- Tema 19.- A Lei 31/95, do 8 de novembro de prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas dos traballadores. Delegados de Prevención e Comité Seguridade e Saúde Laboral. Formación. Vixilancia da saúde.
- Tema 20.- Riscos e medidas preventivas do posto de traballo: oficial condutor. Riscos específicos do traballo coa grúa hidráulica articulada sobre camiión e coa pa mixta. Eslingado de cargas. Traballos en proximidade (aérea e soterrada) a elementos con tensión.

ANEXO (promoción interna)

TEMARIO XERAL

- Tema 1.- Referencia aos principios xerais e contido da Constitución de 1978 e do Estatuto de Autonomía de Galicia. A Xunta de Galicia e o seu presidente, o Parlamento e o Valedor do Pobo.
- Tema 2.- O municipio. O termo municipal, a poboación e o veciño. O empadramento. Organización e competencias municipais.
- Tema 3.- Dereitos e deberes dos funcionarios traballadores segundo o estatuto. Faltas e sancións. O procedemento sancionador do persoal laboral segundo o vixente acordo regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores ao servizo do Concello de Vigo.

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 4.- O tacógrafo. Utilización. Obrigas do condutor respecto do seu uso. A inspección técnica de vehículos. O seu obxectivo e periodicidade.
- Tema 5.- Requisitos administrativos para a condución de vehículos automóbiles. Permisos de condución. A tarxeta de transporte.
- Tema 6.- Carga e descarga. Normas e prohibicións. Transporte de cargas especiais. Normativa.
- Tema 7.- O circuío de carga de batería. Circuitos de iluminación do vehículo. Tipos e funcións. Diversos sistemas de engraxe. Descrición e aplicacións.
- Tema 8.- Seguros. Modalidades e as súas coberturas. Partes de sinistro.
- Tema 9.- Infraccións, sancións e medidas cautelares segundo a Lei e regulamento de tráfico, circulación e seguridade viaria.
- Tema 10.- Riscos e medidas preventivas do posto de traballo: oficial condutor. Riscos específicos do traballo coa grúa hidráulica articulada sobre camiión e coa pa mixta. Eslingado de cargas. Traballo en proximidade (aérea e soterrada) a elementos con tensión.

25.- OFICIAL XARDINEIRO.

I.- Número de prazas: 4 (1 para quenda libre e 3 por promoción interna).

II.- Características.

En réxime laboral, equiparadas ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estarán dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriban as prazas.

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- Sistema de selección.

Establécese o de oposición libre, a excepción das prazas reservadas para promoción interna, que será por concurso-oposición entre persoal laboral ao servizo da Corporación, equiparado o subgrupo E de titulación, que cumpran cos requisitos sinalados na base 12ª das xerais e de conformidade co baremo previsto nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente ó ano 2008.

IV.- Condicións das e dos aspirantes.

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

V.- Fase concurso para as prazas reservadas á quenda de promoción interna.-

A valoración dos méritos alegados e xustificados polos/as aspirantes na quenda de promoción interna realizarase de acordo co baremo previsto na base 12ª das xerais.

VI.- Exercicios da oposición para promoción interna

Constará de dous exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

VII.- Exercicios da oposición para a quenda libre

Constará de tres exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

O órgano de selección, trala análise número e nivel de coñecementos dos aspirantes presentados, poderá establecer unha puntuación mínima ou nota de corte para superar este exercicio, puntuación que en ningún caso poderá ser inferior a cinco puntos. O acordo que se adopte ao respecto deberá ser publicado e constará na correspondente acta. As e os aspirantes deberán ser informados de tal extremo.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas cas materias obxecto do temario específico, no prazo establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na práctica da proba de coñecemento do idioma galego prevista na base 10ª das xerais. Exclúese de realizar este terceiro exercicio o persoal que participa pola quenda de promoción interna.

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

ANEXO-TEMARIO (QUENDA LIBRE)

(OS CATRO PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO C2).

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 5.- Funcións e tarefas máis importantes dun oficial xardineiro.

Tema 6.- Céspedes. Implantación do céspede. Preparación do terreo. Sementeira. Sementes e as súas clases, mesturas. A sementeira por tepes.

- Tema 7.- Mantemento de céspedes. Tipo de segas. Escarificados. Aireados, etc.
- Tema 8.- Botánica aplicada á xardinería: a planta conceptos xerais. A raíz, o talo, as follas e as flores. Clasificación das plantas. Nomenclatura.
- Tema 9.- Multiplicación de plantas: asexual e sexual.
- Tema 10.- Plagas e enfermidades. Plagas máis comúns e o seu tratamento.
- Tema 11.- Maquinaria, útiles e ferramentas máis usadas na xardinería.
- Tema 12.- Diferentes tipos de rego. Regos en xardíns e xardineiras.
- Tema 13.- Plantación de árbores, arbustos e sebes, dimensionado das fochas, época de plantación, entourado, apertura, preparación da focha, fertilización.
- Tema 14.- Poda e cirurxía arbórea: orientación da caída dunha póla, apeo dunha póla con axuda de cordas. Refaldado, corrección na orientación en pólas estruturais.
- Tema 15.- Podas en arbustos. De formación e de floración.
- Tema 16.- Conservación de zonas verdes: conceptos xerais de conservación dunha zona verde. Calendario de conservación ao longo do ano.
- Tema 17.- Preparación de arborado para plantación. A raíz núa, cepellón, etc.
- Tema 18.- Solos, análise, emendas e correccións. Fertilizantes e substratos.
- Tema 19.- Riscos e medidas preventivas do posto de traballo de Oficial xardineiro. Protección persoais e colectivas nos traballos de xardinería.
- Tema 20.- A Lei 31/95, do 8 de novembro de prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas dos traballadores. Delegados de Prevención e Comité Seguridade e Saúde Laboral. Formación. Vixilancia da saúde.

ANEXO (promoción interna)

TEMARIO XERAL

- Tema 1.- Referencia aos principios xerais e contido da Constitución de 1978 e do Estatuto de Autonomía de Galicia. A Xunta de Galicia e o seu presidente, o Parlamento e o Valedor do Pobo.
- Tema 2.- O municipio. O termo municipal, a poboación e o veciño. O empadramento. Organización e competencias municipais.
- Tema 3.- Dereitos e deberes dos funcionarios traballadores segundo o Estatuto. Faltas e sancións. O procedemento sancionador do persoal laboral segundo o vixente acordo regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores ao servizo do concello de Vigo.

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 4.- Funcións e tarefas máis importantes dun oficial xardineiro. Seguridade e saúde laboral: riscos, proteccións persoais e colectivas nos traballos de xardinería
- Tema 5.- Céspedede. Implantación do céspede. Preparación do terreo. Sementeira. Sementes e as súas clases, mesturas. A sementeira por tepes. Mantemento do céspede. Tipo de segas. Escarificados. Aireados.
- Tema 6.- Botánica aplicada á xardinería: a planta conceptos xerais. A raíz, o talo, as follas e as flores. Clasificación das plantas. Nomenclatura. Multiplicación de plantas: asexual e sexual. Plagas e enfermidades: Tratamento.
- Tema 7.- Maquinaria, útiles e ferramentas máis usadas na xardinería. Diferentes tipos de rego. Regos en xardíns e xardineiras.
- Tema 8.- Plantación de árbores, arbustos e sebes, dimensionado das fochas, época de plantación, entourado, apertura, preparación da focha, fertilización. Poda e cirurxía arbórea. Refaldado, corrección na orientación en pólas estruturais.
- Tema 9.- Solos, análise, emendas e correccións. Fertilizantes e substratos.

Tema 10.- Conservación de zonas verdes: conceptos xerais de conservación dunha zona verde. Calendario de conservación ao longo do ano.

26.- OFICIAL CARPINTEIRO.

I.- Número de prazas: 1 (para quenda libre)

II.- Características.

En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- Sistema de selección.

Establécese como sistema de selección o de oposición libre

IV.- Condicións das e dos aspirantes.

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

V.- Fase de oposición.

Constará de tres exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non puntuarán as non contestadas.

O órgano de selección, trala análise número e nivel de coñecementos dos aspirantes presentados, poderá establecer unha puntuación mínima ou nota de corte para superar este exercicio, puntuación que en ningún caso poderá ser inferior a cinco puntos. O acordo que se adopte ao respecto deberá ser publicado e constará na correspondente acta. As e os aspirantes deberán informados de tal extremo.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico ou realizar as tarefas que propoñerá o órgano de selección, relacionadas cas materias obxecto do temario específico, no prazo que estableza o órgano de selección en función da natureza da proba.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na práctica da proba de coñecemento do idioma galego prevista na base 10ª das xerais. Exclúese de realizar este terceiro exercicio o persoal que participa pola quenda de promoción interna.

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

ANEXO-TEMARIO

(OS CATRO PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO C2)

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 5.- A carpintería. Materiais empregados.
- Tema 6.- Ferramentas e equipos de taller.
- Tema 7.- Maquinaria: mantemento e engraxe.
- Tema 8.- O vernizado.
- Tema 9.- Colocación de portas e utensilios.
- Tema 10.- Construción e conservación de mobles de madeira.
- Tema 11.- Acoplamento de armarios empotrados.
- Tema 12.- Andeis.
- Tema 13.- Colocación e revisión de pechaduras.
- Tema 14.- Reparación de persianas.
- Tema 15.- Corte e colocación de cristais.
- Tema 16.- Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madeiras.
- Tema 17.- Traballos de mantemento e reparación máis frecuentes.
- Tema 18.- Coidado de madeiras, almacenaxe. Condicións dos locais.
- Tema 19.- Seguridade industrial. Riscos e medidas preventivas do posto de traballo de oficial carpinteiro. Protección persoais e colectivas nos traballos de carpintería.
- Tema 20.- A Lei 31/95, do 8 de novembro de prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas dos traballadores.

27.- OFICIAL ALBANEL.-

I.- Número de prazas: 2 (1 para quenda libre e 1 para promoción interna)

II.- Características.

En réxime laboral, equiparadas ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estarán dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriban as prazas.

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- Sistema de selección.

Establécese o de oposición libre, a excepción da praza reservada para promoción interna, que será por concurso-oposición entre persoal laboral ao servizo da Corporación, equiparado o subgrupo E de titulación, que cumpran cos requisitos sinalados na base 12ª das xerais e de conformidade co baremo previsto nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente ao ano 2008.

IV.- Condicións das e dos aspirantes.

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

V.- Fase concurso para a praza reservada á quenda de promoción interna.-

A valoración dos méritos alegados e xustificados polos/as aspirantes na quenda de promoción interna realizarase de acordo co baremo previsto na base 12ª das xerais.

VI.- Exercicios da oposición para promoción interna

Constará de dous exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediateamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non puntuarán as non contestadas.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

VII.- Exercicios da oposición para a quenda libre.

Constará de tres exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario que será determinado polo órgano de selección inmediateamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas.

O órgano de selección, trala análise número e nivel de coñecementos dos aspirantes presentados, poderá establecer unha puntuación mínima ou nota de corte para superar este exercicio, puntuación que en ningún caso poderá ser inferior a cinco puntos. O acordo que se adopte ao respecto deberá ser publicado e constará na correspondente acta. As e os aspirantes deberán ser informados de tal extremo.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que estableza o órgano de selección en función da natureza da proba.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na práctica da proba de coñecemento do idioma galego prevista na base 10ª das xerais. Exclúese de realizar este terceiro exercicio o persoal que participa pola quenda de promoción interna.

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

ANEXO TEMARIO (QUENDA LIBRE)

(OS CATRO PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO C2)

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 5.- Albanelaría: oficio, ferramentas, útiles e medios auxiliares.
- Tema 6.- Cementos: características e clases. Morteiros, xesos e cales. Clasificación e aplicacións.
- Tema 7.- Fábrica de ladrillo: particións, muros resistentes, clases, condicións dos muros, execución e control de execución.
- Tema 8.- Fábrica de bloques: clases, execución e control de execución.
- Tema 9.- Argamasas. Compoñentes, condicións dos materiais, características das argamasas, amasado e tempos de utilización.
- Tema 10.- Revestimento de paramentos: chapados e revestimento de azulexos, especificacións dos materiais, execución e control de execución. Enfoscados, especificacións de materiais, execución e control de execución.
- Tema 11.- Revestimento de paramentos: gornecidos e enlucidos, especificacións dos materiais, execución e control de execución. Revocaduras, especificación dos materiais, execución e control de execución.
- Tema 12.- Soleiras: tipos, materiais, execución e control de execución.
- Tema 13.- Pavimentos continuos e pavimentos flexibles. Materiais, execución e control de execución. Pavimentos de pezas ríxidas: forma e tipo de material, sistemas de colocación, execución e control de execución.
- Tema 14.- Soster con esteos, apeos e andamiaxes. Tipos e características xerais.
- Tema 15.- Movementsos de terras. Muros de contención e operacións de recheo.
- Tema 16.- Encofrados. Xeneralidades. Clasificación. Materiais utilizados.
- Tema 17.- Traballos de demolición. Idea xeral de demolicións de tabiques, muros e construcións pequenas en xeral.
- Tema 18.- Formigóns. Compoñentes. Curado. Fraguado.
- Tema 19.- Seguridade industrial. Riscos e medidas preventivas do posto de traballo de oficial albanel. Protección persoais e colectivas nos traballos de albanelaría.
- Tema 20.- A Lei 31/95, do 8 de novembro de prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas dos traballadores. Delegados de Prevención e Comité Seguridade e Saúde Laboral. Formación. Vixilancia da saúde.

ANEXO (promoción interna)

TEMARIO XERAL

- Tema 1.- Referencia aos principios xerais e contido da Constitución de 1978 e do Estatuto de Autonomía de Galicia. A Xunta de Galicia e o seu presidente, o Parlamento e o Valedor do Pobo.
- Tema 2.- O municipio. O termo municipal, a poboación e o veciño. O empadroamento. Organización e competencias municipais.

Tema 3.- Dereitos e deberes dos funcionarios traballadores segundo o estatuto. Faltas e sancións. O procedemento sancionador do persoal laboral segundo o vixente acordo regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores ó servizo do Concello de Vigo.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 4.- Albanelaría: oficio, ferramentas, útiles e medios auxiliares. Cementos: características e clases. Morteiros, xesos e cales. Clasificación e aplicacións.

Tema 5.- Fábrica de ladrillo: particións, muros resistentes, clases, condicións dos muros, execución e control de execución. Fábrica de bloques: clases, execución e control de execución. Argamasas. Compoñentes, condicións dos materiais, características das argamasas, amasado e tempos de utilización.

Tema 6.- Revestimento de paramentos: chapados e revestimento de azulexos, especificacións dos materiais, execución e control de execución. Enfoscados, especificacións de materiais, execución e control de execución.

Tema 7.- Revestimento de paramentos: gornecidos e lucidos, especificacións dos materiais, execución e control de execución. Revocaduras, especificación dos materiais, execución e control de execución.

Tema 8.- Soleiras: tipos, materiais, execución e control de execución. Pavimentos continuos e pavimentos flexibles. Materiais, execución e control de execución. Pavimentos de pezas ríxidas: forma e tipo de material, sistemas de colocación, execución e control de execución.

Tema 9.- Traballos de demolición. Idea xeral de demolicións de tabiques, muros e construcións pequenas en xeral. Seguridade e hixiene: riscos, proteccións persoais e colectivas nas obras de albanelaría.

Tema 10.- Seguridade e hixiene: riscos, proteccións persoais e colectivas nas obras de albanelaría.

28.- OFICIAL PAVIMENTADOR

I.- Número de prazas: 2 (1 para quenda libre e 1 para promoción interna)

II.- Características.

En réxime laboral, equiparadas ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estarán dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriban as prazas.

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- Sistema de selección.

Establécese o de oposición libre, a excepción da praza reservada para promoción interna, que será por concurso-oposición entre persoal laboral ao servizo da Corporación, equiparado o subgrupo E de titulación, que cumpran cos requisitos sinalados na base 12ª das xerais e de conformidade co baremo previsto nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente ao ano 2008.

IV.- Condicións dos aspirantes.

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en

Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

V.- Fase concurso para a praza reservada á quenda de promoción interna.-

A valoración dos méritos alegados e xustificados polos/as aspirantes na quenda de promoción interna realizarase de acordo co baremo previsto na base 12ª das xerais.

VI.- Exercicios da oposición para promoción interna

Constará de dous exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo establecido por este en función da natureza da proba.

VII.- Exercicios da oposición para a quenda libre.

Constará de tres exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas.

O órgano de selección, trala análise número e nivel de coñecementos dos aspirantes presentados, poderá establecer unha puntuación mínima ou nota de corte para superar este exercicio, puntuación que en ningún caso poderá ser inferior a cinco puntos. O acordo que se adopte ao respecto deberá ser publicado e constará na correspondente acta. As e os aspirantes deberán ser informados de tal extremo.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na práctica da proba de coñecemento do idioma galego prevista na base 10ª das xerais. Exclúese de realizar este terceiro exercicio o persoal que participa pola quenda de promoción interna.

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

ANEXO TEMARIO (QUENDA LIBRE)

(OS CATRO PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO C2)

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 5.- Partes de que se compón a sección transversal dunha estrada, rúa e avenida.
- Tema 6.- Definición e descrición de obras de explanación en estradas.
- Tema 7.- Definición e descrición de obras de fábrica e as súas partes na estrada.
- Tema 8.- Definición e descrición dos firmes e pavimentos en estrada.
- Tema 9.- Definición e descrición das drenaxes en gabias das estradas.
- Tema 10.- Obras de fábrica: materiais: cachotería, formigóns, beirarrúas. Execución das distintas unidades, encofrados.
- Tema 11.- Obras de terras: aumentos (con terra, con rocha, con esgotamento). Desmontes en terra, desmontes en rocha, terapléns, podrapléns.
- Tema 12.- Firmes e pavimentos flexibles.
- Tema 13.- Firmes e pavimentos ríxidos.
- Tema 14.- Materiais e execución para subbase.
- Tema 15.- Materiais e execución para base.
- Tema 16.- Materiais bituminosos.
- Tema 17.- Drenaxes: gabias (materiais e execución). Drenaxes profundas (materiais e execución).
- Tema 18.- Elementos complementarios; sinalización horizontal e vertical; barreiras de seguridade, balizamentos; pantallas antiventisca.
- Tema 19.- Firmes e pavimentos: características elementas e elementos da maquinaria para: a) reparar as fochas, corrección de ondulacións, brandas e outras operacións de conservación a realizar no firme; b) da destinada a tratamentos superficiais; c) para compactación de firmes.
- Tema 20.- Seguridade e hixiene: riscos, proteccións persoais e colectivas nas obras de pavimentación nas estradas.

ANEXO (promoción interna)

TEMARIO XERAL

- Tema 1.- Referencia aos principios xerais e contido da Constitución de 1978 e do Estatuto de Autonomía de Galicia. A Xunta de Galicia e o seu presidente, o Parlamento e o Valedor do Pobo.
- Tema 2.- O municipio. O termo municipal, a poboación e o veciño. O empadramento. Organización e competencias municipais.
- Tema 3.- Dereitos e deberes dos funcionarios traballadores segundo o Estatuto. Faltas e sancións. O procedemento sancionador do persoal laboral segundo o vixente acordo regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores ó servizo do Concello de Vigo.

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 4.- Definición e descrición dos firmes e pavimentos en estrada.
- Tema 5.- Obras de fábrica: materiais: cachotería, formigóns, beirarrúas. Execución das distintas unidades, encofrados.
- Tema 6.- Obras de terras: aumentos (com terra, con rocha, con esgotamento). Desmontes en terra, desmontes en rocha, terrapléns, podrapléns.

- Tema 7.- Materiais bituminosos.
Tema 8.- Drenaxes: gabias (materiais e execución). Drenaxes profundas (materiais e execución).
Tema 9.- Firmes e pavimentos: características elementas e elementos da maquinaria para: a) reparar as fochas, corrección de ondulacións, brandas e outras operacións de conservación a realizar no firme; b) da destinada a tratamentos superficiais; c) para compactación de firmes.
Tema 10.- Seguridade e hixiene: riscos, proteccións persoais e colectivas nas obras de pavimentación nas estradas.

29.- OFICIAL ELECTRICISTA

I.- Número de prazas: 2 (1 para quenda libre e 1 para promoción interna).

II.- Características.

En réxime laboral, equiparadas ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estarán dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao Subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriban as prazas.

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- Sistema de selección.

Establécese o de oposición libre, a excepción da praza reservada para promoción interna, que será por concurso-oposición entre persoal laboral ao servizo da Corporación, equiparado o subgrupo E de titulación, que cumpran cos requisitos sinalados na base 12ª das xerais e de conformidade co baremo previsto nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente ao ano 2008.

IV.- Condicións dos e das aspirantes.

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

V.- Fase concurso para a praza reservada á quenda de promoción interna.-

A valoración dos méritos alegados e xustificados polos/as aspirantes na quenda de promoción interna realizarase de acordo co baremo previsto na base 12ª das xerais.

VI.- Exercicios da oposición para promoción interna

Constará de dous exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non puntuarán as non contestadas.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que estableza o órgano de selección en función da natureza da proba.

VII.- Exercicios da oposición para a quenda libre.

Constará de tres exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas.

O órgano de selección, trala análise número e nivel de coñecementos dos aspirantes presentados, poderá establecer unha puntuación mínima ou nota de corte para superar este exercicio, puntuación que en ningún caso poderá ser inferior a cinco puntos. O acordo que se adopte ao respecto deberá ser publicado e constará na correspondente acta. As e os aspirantes deberán ser informados de tal extremo.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que estableza o órgano de selección en función da natureza da proba.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na práctica da proba de coñecemento do idioma galego prevista na base 10ª das xerais. Exclúese de realizar este terceiro exercicio o persoal que participa pola quenda de promoción interna.

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

ANEXO TEMARIO (QUENDA LIBRE)

(OS CATRO PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO C2)

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 5.- Requisitos necesarios para exercer de instalador electricista autorizado.
- Tema 6.- Tipos de subministración eléctrica.
- Tema 7.- Magnitudes eléctricas e leis fundamentais.
- Tema 8.- Regulamento de baixa tensión para iluminación pública.
- Tema 9.- Instalacións eléctricas en fontes: Iluminación e bombeo.
- Tema 10.- Instalacións de enlace: acometidas eléctricas. Niveis de electrificacións.
- Tema 11.- Protección das instalacións. Protección contra descargas eléctricas. Instalacións de posta a terra.
- Tema 12.- Instalacións de iluminación pública en vías urbanas, tendo en conta ás súas dimensións e características do tráfico.

- Tema 13.- Correccións do factor de potencia.
- Tema 14.- Sistemas de acendido e apagado das instalacións de iluminación pública e sistemas de aforro enerxético.
- Tema 15.- Instalacións de iluminación: xeneralidades e elementos: Soportes, luminarias e cableado.
- Tema 16.- Lámpadas: tipos e características.
- Tema 17.- Luminarias e proxectores: tipos e características.
- Tema 18.- Caída da tensión, tendo en conta materiais condutores, potencias e lonxitude.
- Tema 19.- Primeiros auxilios a persoas por accidente de electrocución.
- Tema 20.- Riscos e medidas preventivas do posto de traballo de oficial electricista. Protección persoais e colectivas nos traballos de electricidade.

ANEXO (promoción interna)

TEMARIO XERAL

- Tema 1.- Referencia aos principios xerais e contido da Constitución de 1978 e do Estatuto de Autonomía de Galicia. A Xunta de Galicia e o seu presidente, o Parlamento e o Valedor do Pobo.
- Tema 2.- O municipio. O termo municipal, a poboación e o veciño. O empadramento. Organización e competencias municipais.
- Tema 3.- Dereitos e deberes dos funcionarios traballadores segundo o Estatuto. Faltas e sancións. O procedemento sancionador do persoal laboral segundo o vixente acordo regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores ó servizo do Concello de Vigo.

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 5.- Regulamento de baixa tensión para iluminación pública.
- Tema 6.- Instalacións eléctricas en fontes: iluminación e bombeo.
- Tema 7.- Protección das instalacións. Protección contra descargas eléctricas. Instalacións de posta a terra.
- Tema 8.- Instalacións de iluminación pública en vías urbanas, tendo en conta ás súas dimensións e características do tráfico.
- Tema 9.- Sistemas de acendido e apagado das instalacións de iluminación pública e sistemas de aforro enerxético.
- Tema 10.- Riscos e medidas preventivas do posto de traballo de oficial electricista. Protección persoais e colectivas nos traballos de electricidade.

30.- **OFICIAL DESINFECTOR.**

I.- Número de prazas: 1 (para quenda libre).

II.- Características.

En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- Sistema de selección.

Establécese como sistema de selección o de oposición libre

IV.- Condicións dos e das aspirantes.

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Así mesmo, os/as aspirantes deberán contar co carné de manipulador e/ou aplicador de plaguicidas establecido no Decreto 9/2002, no que se establece que todo o persoal das empresas e establecementos dedicadas a realización de tratamentos con produtos de uso fitosanitario, plaguicidas de uso ambiental e/ou uso na industria alimentaria, así como, o persoal de establecementos de fabricación, almacenamento, venda ou distribución, ou que de calquera outro modo, manipule ou apliquen os produtos regulados no Real decreto 3349/1983, deberán estar en posesión do carné de manipulador e/ou de aplicador de plaguicidas.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

V.- Fase de oposición.

Constará de tres exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que determine o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

O órgano de selección, trala análise número e nivel de coñecementos dos aspirantes presentados, poderá establecer unha puntuación mínima ou nota de corte para superar este exercicio, puntuación que en ningún caso poderá ser inferior a cinco puntos. O acordo que se adopte ao respecto deberá ser publicado e constará na correspondente acta. As e os aspirantes deberán ser informados de tal extremo.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que estableza o órgano de selección en función da natureza da proba.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na práctica da proba de coñecemento do idioma galego prevista na base 10ª das xerais. Exclúese de realizar este terceiro exercicio o persoal que participa pola quenda de promoción interna.

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

ANEXO-TEMARIO

(OS CATRO PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO C2)

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1.- Oficial de desinfección: Funcións e tarefas no desenvolvemento de servizos D.D.D.
- Tema 2.- Oficial de desinfección: Labores de inspección, diagnóstico, aplicación de métodos de control e avaliación do tratamento D.D.D.
- Tema 3.- Biocidas: Clasificación, xeneralidades e modo de acción. Lexislación
- Tema 4.- Biocidas: Etiquetado, fichas de datos de seguridade e fichas técnicas. Lexislación.
- Tema 5.- Biocidas: Transporte, almacenamento e distribución. Lexislación.
- Tema 6.- Formulacións. Preparación. Equipos de aplicación.
- Tema 7.- Principais pragas de roedores. Monitoraxe de roedores. Biocidas raticidas e ratonicidas. Desratización activa e pasiva.
- Tema 8.- Principais pragas de insectos e ácaros. Bioloxía destes. Insecticidas e acaricidas. Métodos de loita antivectorial en ambientes urbanos.
- Tema 9.- Axentes produtores de enfermidades. Desinfección. Biocidas utilizados. Técnicas de aplicación.
- Tema 10.- Biocidas e medio. Precaucións. Eliminación de restos e envases. Lexislación.
- Tema 11.- Precaucións e normas de seguridade. Equipos de protección persoal. Saúde laboral.
- Tema 12.- Prevención, diagnóstico e primeiros auxilios no caso de intoxicación por biocidas. Antídotos.
- Tema 13.- Utilización de biocidas: Riscos para a saúde. Vías de penetración. Poboación e factores de risco. Toxicidade
- Tema 14.- Lexionela. Instalacións e factores de risco. Control e prevención. Lexislación
- Tema 15.- Xilófagos: bioloxía deteos. Tratamentos antixilófagos. Prevención e control.
- Tema 16.- Establecementos e servizos biocidas: condicións e requisitos básicos. Inscripción e funcionamento no R.O.E.S.B. na Comunidade Autónoma de Galicia.

31.- OFICIAL SEPULTUREIRO.

I.- Número de prazas: 1 (para queda libre).

II.- Características.

En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- Sistema de selección.

Establécese como sistema de selección o de oposición libre

IV.- Condicións das e dos aspirantes.

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

V.- Fase de oposición.

Constará de tres exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

O órgano de selección, trala análise número e nivel de coñecementos dos aspirantes presentados, poderá establecer unha puntuación mínima ou nota de corte para superar este exercicio, puntuación que en ningún caso poderá ser inferior a cinco puntos. O acordo que se adopte ao respecto deberá ser publicado e constará na correspondente acta. As e os aspirantes deberán ser informados de tal extremo.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo establecido por esta función da natureza da proba.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na práctica da proba de coñecemento do idioma galego prevista na base 10ª das xerais. Exclúese de realizar este terceiro exercicio o persoal que participa pola quenda de promoción interna.

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

ANEXO-TEMARIO

(OS CATRO PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO C2)

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 5.- Funcións e tarefas máis importantes dun oficial sepultureiro.
- Tema 6.- Cemiterios: concepto e clases.
- Tema 7.- Condicións de localización dos cemiterios.
- Tema 8.- Sepulturas: concepto e uso.
- Tema 9.- Depósitos de cadáveres e salas de autopsia.
- Tema 10.- Normas sobre apertura, inspección, suspensión e clausura dun cemiterio.
- Tema 11.- Servizos que se prestan nos cemiterios municipais.
- Tema 12.- Coidados e prevencións na práctica das exhumacións.
- Tema 13.- Maneira de realizar unha inhumación: especialidades segundo a sepultura.
- Tema 14.- Concepto de domicilio mortuorio. Depósito funerario, conducción ordinaria e traslados.
- Tema 15.- Concepto e clases de cadaleitos. Concepto de policía sanitaria mortuoria.
- Tema 16.- Normas sanitarias sobre cadáveres.
- Tema 17.- Inhumacións, exhumacións e transporte de cadáveres.
- Tema 18.- Breve análise do contido da Lei 49/1978, do 3 de novembro, sobre enterramentos e cemiterios municipais.
- Tema 19.- Regulamento de policía sanitaria e mortuoria da Comunidade Autónoma galega, aprobado polo Decreto 134/98, do 23 de abril, e as súas modificacións.

Tema 20.- Riscos e medidas preventivas do posto de traballo de oficial sepultureiro. Protección persoais e colectivas nos traballos para realizar por un oficial sepultureiro.

32.- AXUDANTE DE OFICIOS

I.- Número de prazas: 27 (22 quenda libre –1 delas para discapacitados- e 5 promoción interna).

II.- Características.

En réxime laboral, equiparada ao subgrupo transitorio E para os efectos de titulación. Estarán dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo transitorio E, e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriban as prazas.

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- Sistema de selección.

Establécese o de oposición libre, e reservarase unha delas para persoas con discapacidade igual ou superior ó 33%, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente ao ano 2008.

Así mesmo, resérvanse cinco prazas para promoción interna, entre persoal laboral ao servizo da Corporación, que cumpran cos requisitos sinalados na base 12ª das xerais.

IV.- Condicións dos/as aspirantes.

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de Certificado de Escolaridade, certificado de estudos primarios ou equivalente.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

V.- Fase concurso para a praza reservada á quenda de promoción interna.-

A valoración dos méritos alegados e xustificados polos/as aspirantes na quenda de promoción interna realizarase de acordo co baremo previsto na base 12ª das xerais.

VI.- Exercicios da oposición para promoción interna

Constará de dous exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que determine o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 20 preguntas como mínimo, con tres respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non puntuarán as non contestadas.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que estableza o órgano de selección en función da natureza da proba.

VII.- Exercicios da oposición para a quenda libre.

Constará de tres exercicios:

Primeiro exercicio.- Teórico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que determine o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 20 preguntas como mínimo, con tres respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario establecido polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

O órgano de selección, trala análise número e nivel de coñecementos dos aspirantes presentados, poderá establecer unha puntuación mínima ou nota de corte para superar este exercicio, puntuación que en ningún caso poderá ser inferior a cinco puntos. O acordo que se adopte ao respecto deberá ser publicado e constará na correspondente acta. As e os aspirantes deberán ser informados de tal extremo.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que estableza o órgano de selección en función da natureza da proba.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na práctica da proba de coñecemento do idioma galego prevista na base 10ª das xerais, a excepción das prazas reservadas pola quenda de promoción interna.

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

ANEXO TEMARIO (quenda libre)

(OS TRES PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO TRANSITORIO E)

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 4.- Ferramentas máis utilizadas polas brigadas de obras, albanelaría, electricidade, carpintería e fontanería. Características e aplicacións.
- Tema 5.- Maquinaria utilizada polas brigadas de obras. Características e aplicacións da formigoneira, compresor, martelo, dumper e compactadora.
- Tema 6.- Conservación e mantemento de parques e xardíns: ferramentas utilizadas, podas e fertilización.
- Tema 7.- Os materiais da construción. Clases e aplicación.
- Tema 8.- Normas elementais de apiamento e almacenaxe dos diversos materiais utilizados.
- Tema 9.- A misión do axudante en relación cos diversos oficios: especial referencia aos de albanelaría, electricidade, fontanería, carpintería e pintura.
- Tema 10.- Seguridade e saúde laboral: riscos, proteccións persoais e colectivas de carácter común a diversos oficios.

ANEXO (quenda promoción interna)

TEMARIO XERAL

- Tema 1.- Referencia aos principios xerais e contido da Constitución de 1978 e do Estatuto de Autonomía de Galicia. A Xunta de Galicia. O municipio: organización e competencias municipais.
- Tema 2.- Dereitos e deberes dos funcionarios traballadores segundo o estatuto. Faltas e sancións. O procedemento sancionador do persoal laboral segundo o vixente acordo regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores ó servizo do Concello de Vigo.

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 3.- Ferramentas máis utilizadas polas brigadas de obras, albanelaría, electricidade, carpintería e fontanería. Características e aplicacións. Seguridade e saúde laboral: riscos, proteccións persoais e colectivas de carácter común a diversos oficios.-
- Tema 4.- Maquinaria utilizada polas brigadas de obras. Características e aplicacións da formigoneira, compresor, martelo, dumper e compactadora. Os materiais da construción. Clases e aplicación.
- Tema 5.- Normas elementais de apilamento e almacenaxe dos diversos materiais utilizados. A misión do axudante en relación cos diversos oficios: especial referencia aos de albanelaría, electricidade, fontanería, carpintería e pintura.

25.- SOLICITUDE DE PRÓRROGA DAS OBRAS DE “HUMANIZACIÓN DA AVDA. ALCALDE PORTANET, ENTRE O Nº 2 E O Nº 22”. EXPTE. 238/440.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta do xefe de Área de Servizos Xerais, do 18.05.10, que di o seguinte:

A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria celebrada o pasado 4 de novembro de 2009, acordou entre outros adxudicar á empresa Eiriña, S.L. a obra de "Humanización da Avda. Alcalde Portanet, entre o nº 2 e o nº 22". A acta de comprobación de replanteo formalizouse o pasado 19 de novembro. O prazo de execución das obras é de cinco meses, debendo rematar polo tanto o día 20 de abril .

Con posterioridade á firma da acta de comprobación de replanteo e durante a execución das obras producíronse unha serie de acontecementos que impiden que a obra finalice no prazo previsto, detallándose os mesmos a continuación:

-Paralización das obras durante o período navideño según o estipulado no bando municipal do Concello de Vigo.

-Aparición da lousa do garaxe soterrado dun edificio fronte ao portal do nº 20, que invade ca beirarrúa proxectada. En consecuencia foi necesario descubrir manualmente a lousa e impermeabilizala antes de executar a beirarrúa prevista.

-Condicións climatolóxicas adversas entre os meses de novembro de 2009 e marzo de 2010, que obrigaron á paralización total dos traballos de movemento de terras.

Esta situación orixinou un atraso considerable na obra, polo que se fai necesario ampliar o prazo de execución ata o 20 de xuño de 2010.

Polo exposto anteriormente, e xa que a criterio da dirección facultativa municipal da obra se consideran suficientemente xustificados os motivos alegados, faise á Xunta de Goberno Local a seguinte PROPOSTA:

1º.-Ampliar o prazo de execución das obras de "Humanización da Avda. Alcalde Portanet, entre o nº 2 e o nº 22", pasando a ser o novo prazo de finalización das mesmas o vindeiro 20 de xuño de 2010, non significando incremento económico algún sobre o importe de adxudicación da obra.

Acordo

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

26.- SOLICITUDE DE PRÓRROGA DAS OBRAS DE “HUMANIZACIÓN DO BARRIO DE BOUZAS, FASE II, RÚA PAULINO FREIRE”. EXPTE. 284/440.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta do xefe de Área de Servizos Xerais, do 20.05.10, que di o seguinte:

A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria celebrada o pasado 4 de novembro de 2009, acordou entre outros adxudicar á empresa Eiriña, S.L. a obra de "Humanización do Barrio de Bouzas: Fase II. Rúa Paulino Freire". A acta de comprobación de replanteo formalizouse o pasado 19 de novembro, suspendéndose temporalmente o comezo das obras mentres se decidía o ancho dos carrís de circulación. O 25 de febreiro de 2010 formalizouse unha nova acta de comprobación de replanteo manténdose a sección do proxecto. O prazo de execución das obras é de tres meses, debendo rematar polo tanto a obra o día 26 de maio.

Con posterioridade á firma da acta de comprobación de replanteo e durante a execución das obras producíronse unha serie de acontecementos que impiden que a obra finalice no prazo previsto, detallándose os mesmos a continuación:

-Condições climatolóxicas adversas entre os meses de novembro de 2009 e marzo de 2010.

Esta situación orixinou un atraso no obra, polo que se fai necesario ampliar o prazo de execución ata o 26 de xuño de 2010.

Polo exposto anteriormente, e xa que a criterio da dirección facultativa municipal da obra se consideran suficientemente xustificados os motivos alegados, faise á Xunta de Goberno Local a seguinte PROPOSTA:

1º.- Ampliar o prazo de execución das obras de "Humanización do Barrio de Bouzas: Fase II. Rúa Paulino Freire", pasando a ser o novo prazo de finalización das mesmas o vindeiro 26 de xuño de 2010, non significando incremento algún sobre o importe de adxudicación da obra.

Acordo

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

27.- SOLICITUDE DE PRÓRROGA DAS OBRAS DE “URBANIZACIÓN DA RÚA ESCULTOR GREGORIO FERNÁNDEZ”. EXPTE. 287/440.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta do xefe de Área de Servizos Xerais, do 24.05.10, que di o seguinte:

A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria celebrada o pasado 26 de novembro de 2009, acordou entre outros adxudicar á empresa Eiriña, S.L. a obra de "Urbanización da Rúa Escultor Gregorio Fernández". A acta de comprobación de replanteo formalizouse o pasado 27 de novembro, o prazo de execución das obras é de 5 meses, finalizando a mesma o 28 de abril de 2010.

Con posterioridade á firma da acta de comprobación de replanteo e durante a execución das obras producíronse unha serie de acontecementos que impediron que a obra finalizase no prazo previsto, detallándose os mesmos a continuación:

- *Paralización das obras durante o período do Nadal segundo o establecido no bando municipal do Concello de Vigo.*
- *Cambio do coordinador de seguridade e saúde en fase de execución, polo que o Plan de Seguridade e Saúde apróbase pola Xunta de Goberno o 2 de febreiro de 2010, comezándose a obra con dous meses de atraso.*
- *Condições climatolóxicas adversas entre os meses de novembro de 2009 e marzo de 2010, que obrigaron á paralización total dos traballos de movemento de terras.*

Esta situación orixinou un atraso no obra, polo que se fai necesario ampliar o prazo de execución ata o 26 de xuño de 2010.

Polo exposto anteriormente, e xa que a criterio da dirección facultativa municipal da obra se consideran suficientemente xustificadas os motivos alegados, faise á Xunta de Goberno Local a seguinte, PROPOSTA:

1º.- *Ampliar o prazo de execución das obras de "Urbanización da Rúa Escultor Gregorio Fernández", pasando a ser o novo prazo de finalización das mesmas o vindeiro 15 de xullo de 2010, non significando incremento algún sobre o importe de adxudicación da obra.*

Acordo

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

28.- SOLICITUDE DE PRÓRROGA DAS OBRAS DE “AMPLIACIÓN DE CALZADA E RECOLLIDA DE PLUVIAIS EN BAIXADA Á IGREXA E CAMIÑO FREIXEIRO”. EXPTE. 289/440.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta do xefe de Área de Servizos Xerais, do 24.05.10, que di o seguinte:

A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria celebrada o pasado 11 de xaneiro de 2010, acordou entre outros adxudicar á UTE Hidroscivil, SL. - Alzadia Obras, S.L. a obra de "Ampliación de calzada e recollida de pluviais en Baixada á Igrexa e Camiño Freixeiro". A acta de comprobación

de replanteo formalizouse o pasado 1 de marzo. O prazo de execución das obras é de dou meses, debendo rematar polo tanto a obra o día 1 de maio de 2010.

Con posterioridade á firma da acta de comprobación de replanteo e durante a execución das obras producíronse unha serie de acontecementos que impiden que a obra finalice no prazo previsto, detallándose os mesmos a continuación:

-Condicións climatolóxicas adversas entre os meses de novembro de 2009 e marzo de 2010.

Esta situación orixinou un atraso no obra, polo que se fai necesario ampliar o prazo de execución ata o 31 de maio de 2010.

Polo exposto anteriormente, e xa que a criterio da dirección facultativa municipal da obra se consideran suficientemente xustificadas os motivos alegados, faise á Xunta de Goberno Local a seguinte PROPOSTA:

1º.- Ampliar o prazo de execución das obras de "Ampliación de calzada e recollida de pluviais en Baixada a Igrexa e Camiño Freixeiro", pasando a ser o novo prazo de finalización das mesmas o vindeiro 31 de maio de 2010, non significando incremento económico algún sobre o importe de adxudicación da obra.

Acordo

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

29.- MODIFICADO Nº 1 "CUSTE CERO" DO PROXECTO DE HUMANIZACIÓN DA RÚA VILAGARCÍA DE AROUSA. EXPTE. 57621/250.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta do xefe de Área de Servizos Xerais, do 26.05.10, que di o seguinte:

Antecedentes

Con data 4 de novembro de 2009, a Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria, adoitou o acordo de adxudicar o expediente 57.621/250 do Proxecto de Humanización da Rúa Vilagarcía de Arousa, á UTE Oresa-Sercoysa.

Unha vez iniciadas as obras, compróbanse pequenas inconcrecións de partidas do proxecto que o fan, en parte, inviable. Debido a isto, preséntase a necesidade de proceder á redacción do presente proxecto modificado, co fin de recoller as variacións producidas respecto ao proxecto primitivo, pensando en substituír partidas ou unidades de obra previstas por outras ou axustando as medicións das distintas unidades da obra de tal xeito que non exista incremento económico da obra.

De acordo co informe da Oficina de Supervisión de proxectos de data 25 de maio, estas variacións consisten principalmente en:

- Substitución de pavimento de baldosa de formigón coloreado por lousas de granito Gris Alba de 40 x 40 x 4 cm.

- *Mistura bituminosa coloreada para os accesos de vehículos pesados do centro comercial.*
- *Aumento do ámbito de actuación para o seu enlace coa Rúa Marín.*
- *Colocación de xardineiras de chapa galvanizada, incluso plantación e rego.*

A documentación do proxecto considérase completa, tendo en conta a normativa técnica de aplicación, reunindo todos os requisitos esixidos pola Lei 30/2007 de Contratos do Sector Público, de 30 de outubro, polo que se informa favorablemente e propónse á súa aprobación.

Por todo o anteriormente exposto, faise á Xunta de Goberno Local a seguinte PROPOSTA:

1º.- Aprobar o proxecto modificado nº 1 a “custe cero” do proxecto de Humanización da Rúa Vilagarcía de Arousa.

Acordo

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

30.- MODIFICADO Nº 1 “CUSTE CERO” DO PROXECTO DE CONSTRUCCIÓN DE BEIRARRÚAS NA RÚA BAIXADA A LAXE, SÁRDOMA”. EXPTE. 59684/250.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta do xefe de Área de Servizos Xerais, do 26.05.10, que di o seguinte:

Antecedentes

Con data 31 de decembro de 2009, a Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria, adoitou o acordo de adxudicar o expediente 59.684/250 do Proxecto de Construcción de Beirarrúas na Rúa Baixada a Laxe, Sárdoma, a empresa Fomento de Áridos y Obras, S.L.U.

Unha vez iniciadas as obras, compróbanse pequenas inconcrecións de partidas do proxecto que o fan, en parte, inviable. Debido a isto, preséntase a necesidade de proceder á redacción do presente proxecto modificado, co fin de recoller as variacións producidas respecto ao proxecto primitivo, pensando en substituír partidas ou unidades de obra previstas por outras ou axustando as medicións das distintas unidades da obra de tal xeito que non exista incremento económico da obra.

De acordo co informe da Oficina de Supervisión de proxectos de data 25 de maio, estas variacións consisten principalmente en:

- *Execución de beirarrúas con pavimento de formigón dente a Rúa Finca dos Aires ata A Rúa Subida a Costa.*
- *Execución de canalización de alumeado e electricidade.*
- *Cunetas transitables para recollida de augas pluviais.*
- *Entubado de cunetas para ampliación de plataforma de calzada.*
- *Mellora de rede semafórica mediante a realización de canalización para os cruces non regulados na actualidade.*

A documentación do proxecto considérase completa, tendo en conta a normativa técnica de aplicación, reunindo todos os requisitos esixidos pola Lei 30/2007 de Contratos do Sector Público, de 30 de outubro, polo que se informa favorablemente e proponse á súa aprobación.

Por todo o anteriormente exposto, faise á Xunta de Goberno Local a seguinte PROPOSTA:

1º.- Aprobar o proxecto modificado nº 1 a “custe cero” do proxecto de Construción de beirarrúas na Rúa Baixada a Laxe, Sárdoma”.

Acordo

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

31.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE MANTEMENTO, CONSERVACIÓN, ACONDICIONAMENTO DAS INFRAESTRUTURAS VIARIAS DO CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 275/440.

Examinadas as actuacións do expediente, vistos os informes xurídicos do do 21.05.10 e do 14.05.10, o informe de fiscalización, do 27.05.10, e de acordo co informe-proposta do 24.05.10, do xefe administrativo da Área de Servizos Xerais, conformado polo asesor xurídico, o xefe da Área e a concelleira-delegada da Área de Servizos Xerais, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Aprobar o prego de prescricións técnicas particulares e os seus anexos, que se achegan no expediente, elaborado polo enxeñeiro xefe de Vías e obras, con data 23 de abril, para a contratación das obras de acondicionamento, mantemento e conservación das infraestruturas viarias do Concello de Vigo.

2º, Aprobar o prego de condicións administrativas particulares, incluíndo as FEC (Follas de especificación do contrato) correspondentes, que se achegan no expediente, para a contratación das obras de acondicionamento, mantemento e conservación das infraestruturas viarias do Concello de Vigo, mediante un procedemento aberto e trámite de urxencia, ao amparo dos artigos 96 e 128 da LCSP, a efectos de redución de prazos.

3º.- Autorizar un gasto para a contratación indicada con cargo á aplicación orzamentaria 1550.210.00.01, por un importe máximo de 4.068.000 € máis o 18% de IVE, o que supón un importe total de 4.800.240 € (CATRO MILLÓNS OITOCENTOS MIL DOUSCENTOS CORENTA), con cargo á aplicación orzamentaria 1550.210.00.01, segundo o seguinte desglose por anualidades:

Orzamento 2010: 533.360 € ive incluído
Orzamento 2011: 1.600.080 € ive incluído
Orzamento 2012: 1.600.080 € ive incluído
Orzamento 2013: 1.066.720 € ive incluído

4º.- Delegar na concelleira-delegada da Área de Servizos Xerais e Vías e Obras a facultade de aprobación dos orzamentos que se indican na cláusula 27ª do prego de condicións administrativas particulares.

5º.- Abrir o procedemento licitatorio para a selección do contratista na forma prevista na lexislación vixente

32.- PROPOSTA DE NOMEAMENTO DO PERSOAL DO CONCELLO DE VIGO QUE DESEMPEÑARÁ A XERENCIA DO “PLAN DE COMPETITIVIDADE TURÍSTICA, TURISMO URBANO E DE RÍA”. EXPTE. 3370/104.

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo coa proposta de acordo do tenente de alcalde e concelleiro de Industria, comercio, Turismo e Cascos Históricos do Concello de Vigo, a Xunta de Goberno local acorda:

Autorizar o desempeño da “Gerencia del Plan de Competitividad Turística de Vigo, Turismo Urbano y de Ría” polo persoal propio do Concello de Vigo, como órgano de apoio a dito Plan, integrado polo seguinte persoal:

Sra. Dº. Araceli Costoya Noguero

Asesora técnica de Turismo da Tenencia de Alcaldía do Concello de Vigo, que actuará como xerente.

Sra. Dª. Mª Concepción Campos Acuña

Secretaria xeral do Pleno do Concello de Vigo, que actuará como asesora xurídica e secretaria da Comisión.

33.- PROXECTO DE URBANIZACIÓN DO NOVO VIAL CARBALLAL-CABRAL. APROBACIÓN DEFINITIVA. EXPTE. 4925/401.

Examinadas as actuacións do expediente, vistos o informe do técnico de Admón. Xeral co conforme do arquitecto director da oficina de Planeamento e Xestión e da xerente de Urbanismo do 14.05.2010, a Xunta de Goberno local acorda:

PRIMEIRO: De conformidade cos informes técnicos que constan no Expediente nº 4925/401, aprobar definitivamente o «Proxecto de urbanización de novo vial en Carballal – Cabral», promovido por D. José Javier Pereira Freiría e redactado polos arquitectos D. Darío García Bernárdez e D. Francisco J. Martínez Paz, con planos visados polo COAG o 14.08.2009, cun orzamento de execución por contrata (Fase 1) de 23.295,03 €.

SEGUNDO: A propiedade deberá ceder os terreos afectados pola ampliación do viario conforme se indica na Resolución do Delegado da Área de Urbanismo e Vivenda do

12.02.2009 (Exp. nº 61223/421) pola que se autorizou a licenza de parcelación da finca rexistral nº 76495.

TERCEIRO: Para a o seguimento e recepción das obras de urbanización, estarase ó disposto na normativa urbanística e de contratación aplicable e, en particular, ó previsto nas normas urbanísticas do PXOM e no «Protocolo de actuacións para o seguimento e recepción das obras de urbanización de ámbitos de iniciativa privada no Concello de Vigo». Ademais, para que o Concello reciba as obras de urbanización será preceptiva a presentación dun informe redactado por unha empresa cualificada sobre control de calidade que recolla os informes parciais e as conclusións finais das obras, nos termos establecidos no Título VII do PXOM.

CUARTO: Notificar o contido íntegro deste acordo ó interesado coa indicación de que contra o mesmo cabe interpoñer, alternativamente, recurso potestativo de reposición perante o mesmo órgano que o ditou no prazo dun mes ou recurso contencioso-administrativo perante os xulgados do contencioso-administrativo de Vigo no prazo de dous meses, contados desde o día seguinte ó da preceptiva notificación.

QUINTO: Déase conta tamén do presente acordo á Oficina de Servizos centrais da Xerencia de Urbanismo, ós Servizos municipais de Tráfico, OSPIO, Electromecánicos e Montes, Parques e Xardíns e tamén ás empresas "R Cable y Telecomunicaciones de Galicia, S.A.", "Telefónica de España, S.A.", "Unión Fenosa S.A.", "Aqualia, S.A." e "Gas Galicia S.A."».

ASUNTOS FORA DA ORDE DO DIA

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declarar de urxencia os asuntos seguintes, de conformidade co artº. 51 do Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Decreto legislativo 781/1986 de 18 de abril.

34.- ADXUDICACIÓN PROVISIONAL DO PROCEDEMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE “CONSTRUCCIÓN DUNHA ESCOLA DE MÚSICA EN BEADE”. EXPTE. 4597/320.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe secretario da Mesa de Contratación do 27.05.10, co fiscalizado e conforme do Interventor Xeral, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Adxudicar provisionalmente á mercantil HIDROSCIVIL, S.L., o procedemento aberto para a contratación das obras de “Construcción dunha escola de música en Beade” (ex 4597-320) por un prezo total de 229.530,45 euros IVE incluído (a cota correspondente o IVE é de 31.659,37 euros) e coas seguintes prestacións adicionais:

- Sobre o persoal mínimo medio esixido de 4 persoas, aportan a maiores 1 persoa procedente de situación legal de desemprego das que 1 persoa é desempregada de longa duración.
- Fixa a aportación ao control de calidade na porcentaxe do 3 %.
- Incrementa o prazo de garantía en 48 meses respecto do prazo de 12 meses fixados no prego de cláusulas administrativas particulares, co que o prazo total de garantía é de 60 meses.
- Propón a execución das seguintes melloras valoradas por un importe total de 12.080,94 € euros:

1. Instalación dun termo-acumulador de auga quente
2. Instalación de 183 m2 de tarima flotante.

Todo o anterior de acordo co prego de cláusulas administrativas particulares e o proxecto aprobado por acordo da Xunta de Goberno de 8 de abril de 2010 e a oferta presentada.

2º.- No prazo dos 10 días hábiles seguintes a inserción no perfil do contratante do presente acordo, o adxudicatario provisional terá que presentar a seguinte documentación:

- Declaración responsable de non estar incurso en prohibición de contratar, que incluíra ademais a certificación de acharse ao corrente das súas obrigacións tributarias co Estado, Xunta de Galicia e coa Seguridade Social. (A non existencia de débedas de carácter tributario co concello de Vigo se comprobará directamente por esta administración).
- Resgardo da garantía definitiva e, no seu caso, da garantía complementaria esixida.
- Ter ingresado na conta do concello o custe dos anuncios de licitación por importe de 651,02 euros.

3º.- Esta proposta de adxudicación provisional se converterá en proposta de adxudicación definitiva sen necesidade dun novo acordo da mesa de contratación, se se presentan os documentos esixidos no apartado 2º da proposta.

35.- ADXUDICACIÓN DEFINITIVA DO PROCEDEMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE “MELLORA NAS INSTALACIÓNS DEPORTIVAS DO CAMPO DE FÚTBOL DE SANTA MARÍA-CABRAL”. EXPTE. 9377/333.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe secretario da Mesa de Contratación do 25.05.10, co fiscalizado e conforme do Interventor Xeral, a Xunta de Goberno local acorda:

“Adxudicar definitivamente a CONSTRUCCIONES DEPORTIVAS INDEPO, S.L., o procedemento aberto para a contratación das obras de “MELLORA NAS INSTALACIÓNS DEPORTIVAS DO CAMPO DE FÚTBOL DE SANTA MARIÑA-CABRAL” (expediente 9377-333) por un prezo total de 296.447,28 euros IVE incluído (a cota correspondente o IVE é de 40.889,28 euros) e coas seguintes prestacións adicionais:

- Sobre o persoal mínimo medio esixido de 9 persoas, aportan a maiores 2 persoas procedentes de situación legal de desemprego das que 2 son desempregadas de larga duración.

- Fixa a aportación ao control de calidade na porcentaxe do 3 %.

- Incrementa o prazo de garantía en 48 meses respecto do prazo de 12 meses fixados no prego de cláusulas administrativas particulares, co que o prazo total de garantía é de 60 meses.

- Propón a execución das seguintes melloras valoradas por un importe total de 15.577, 82 euros:

- 1.1 ud xogo de porterías F7

- 2.2 ud Banquiños

- 3.1 ud xogo Banderines

- 4.240 ud Parabalóns

- 5.1 ud Cepillo Triangular

- Comprométese a instalar céspede artificial DESSO D-VISION 50.

Todo o anterior de acordo co prego de cláusulas administrativas particulares e o proxecto aprobado por acordo da Xunta de Goberno de 11-03-2010 e a oferta presentada”.

36.- ADXUDICACIÓN DEFINITIVA DO PROCEDEMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE “INSTALACIÓN DA REDE SEPARATIVA DE PLUVIAIS, RENOVACIÓN DAS REDES DE ABASTECIMENTO, SANEAMENTO, MELLORA DA EFICIENCIA LUMÍNICA NAS RÚAS SANTO DOMINGO, CONDESA CASA BÁRCENA E SAN SALVADOR”. EXPTE. 203-440.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe secretario da Mesa de Contratación do 25.05.10, co fiscalizado e conforme do Interventor Xeral, a Xunta de Goberno local acorda:

“Adxudicar definitivamente a UTE formada por Eiriña, S.L. Co 50% de participación (CIF B36005411) e ImesApi S.A. Co 50% de participación (CIF A-28010478) o procedemento aberto para a contratación das obras de instalación de rede separativa de pluviais, renovación das redes de abastecemento, saneamento e mellora da eficiencia lumínica nas rúas Santo Domingo, Condesa casa Bárcena e San Salvador (expediente 203-440) por un

prezo total de 1.314.466,46 euros IVE incluído (a cota correspondente o IVE é de 181.305,72 euros) e coas seguintes prestacións adicionais:

- Sobre o persoal mínimo medio esixido de 9 persoas, aportan a maiores 2 persoas procedentes de situación legal de desemprego das que 2 son desempregadas de longa duración.
- Fixa a aportación ao control de calidade na porcentaxe do 3 %.
- Incrementa o prazo de garantía en 48 meses respecto do prazo de 12 meses fixados no prego de cláusulas administrativas particulares, co que o prazo total de garantía é de 60 meses.
- Executará as seguintes melloras valoradas polo concello nun importe total de 23.701,58 euros IVE incluído):
- 113,78 m2 de incremento espesor en pasos peóns das lousas flameadas vermello Venezuela de 6 cm a 7 cm
- 103,36 m2 lámina xeotextil en colocación de xardineiras.
- 770 m canalización de polietileno de 110 mm para reserva municipal.
- 6 m de xardineira de pedra con banco.
- 50 ud. Revestimento con morteiro de alta resistencia en pozos.
- 50 ud. Xuntas estancas en pozos con resina EPOXI

Todo o anterior de acordo co prego de cláusulas administrativas particulares e o proxecto aprobado por acordo da Xunta de Goberno de 11-03-2010 e a oferta presentada”.

37.- ADXUDICACIÓN DEFINITIVA DO PROCEDEMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE “REHABILITACIÓN DA PRAZA DE DIEGO SANTOS E RENOVACIÓN DAS REDES DE SANEAMENTO E REDE SEPARATIVA DE AUGAS”. EXPTE. 5469-307.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe secretario da Mesa de Contratación do 25.05.10, co fiscalizado e conforme do Interventor Xeral, a Xunta de Goberno local acorda:

“Adxudicar definitivamente á mercantil MOVEXVIAL, S.L., o procedemento aberto para a contratación das obras de “REHABILITACIÓN DO ENTORNO DA PRAZA DIEGO SANTOS E RENOVACIÓN DE REDE DE SANEAMENTO E REDE SEPARATIVA DE AUGAS” (expediente 5469-307) por un prezo total de 247.973,20 euros IVE incluído (a cota correspondente o IVE é de 34.203,20 euros) e coas seguintes prestacións adicionais:

- Sobre o persoal mínimo medio esixido de 4 persoas, aportan a maiores 1 persoa procedente de situación legal de desemprego da que 1 é desempregada de longa duración.
- Fixa a aportación ao control de calidade na porcentaxe do 3 %.

- Incrementa o prazo de garantía en 48 meses respecto do prazo de 12 meses fixados no prego de cláusulas administrativas particulares, co que o prazo total de garantía é de 60 meses.
- Propón a execución das seguintes melloras valoradas por un importe total de 8.298,66 euros:

- 1.5 ud de xardineira de madeira de badi
- 2.16 ud selado pozos de morteiro hidrófugo
- 3.235,8 ud reforzo mallazo bases de formigón

Todo o anterior de acordo co prego de cláusulas administrativas particulares e o proxecto aprobado por acordo da Xunta de Goberno de 11-03-2010 e a oferta presentada.”

38.- ADXUDICACIÓN DEFINITIVA DO PROCEDEMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DAS OBRAS DO “PROXECTO DE ADECUACIÓN DUN CARRIL BICI NA AVENIDA DE CASTELAO”. EXPTE. 5091/446.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe secretario da Mesa de Contratación do 26.05.10, co fiscalizado e conforme do Interventor Xeral, a Xunta de Goberno local acorda:

“Adxudicar definitivamente a HIDROSCIVIL, S.L. (C.I.F. 36.759.652) o procedemento aberto para a contratación das “OBRAS DO “PROXECTO DE ADECUACIÓN DUN CARRIL BICI NA AVENIDA DE CASTELAO” (expediente 5091-446) por un prezo total de 117.387,72 euros IVE incluído (a cota correspondente o IVE é de 16.191,41 euros) e coas seguintes prestacións adicionais:

- Sobre o persoal mínimo medio esixido de 5 persoas, aportan a maiores 1 persoas procedentes de situación legal de desemprego das que 1 son desempregadas de larga duración.
- Fixa a aportación ao control de calidade na porcentaxe do 3 %.
- Incrementa o prazo de garantía en 48 meses respecto do prazo de 12 meses fixados no prego de cláusulas administrativas particulares, co que o prazo total de garantía é de 60 meses.
- Propón a execución das seguintes melloras valoradas por un importe total de 6.185,79 € euros:

- 1.3.ud de formación de pasos elevados.

Todo o anterior de acordo co prego de cláusulas administrativas particulares e o proxecto aprobado por acordo da Xunta de Goberno de 18-03-2010 e a oferta presentada. ”.

39.- ADXUDICACIÓN DEFINITIVA DO PROCEDEMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE “INSTALACIÓN DA REDE SEPARATIVA DE PLUVIAIS, RENOVACIÓN DAS REDES DE ABASTECIMENTO, SANEAMENTO E MELLORA DA EFICIENCIA LUMÍNICA NA RUA PIZARRO”. EXPTE. 204/440.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe secretario da Mesa de Contratación do 26.05.10, co fiscalizado e conforme do Interventor Xeral, a Xunta de Goberno local acorda:

“Adxudicar definitivamente á mercantil MOVEXVIAL, S.L., o procedemento aberto para a contratación das “OBRAS DE INSTALACIÓN DA REDE SEPARATIVA DE PLUVIAIS, RENOVACIÓN DAS REDES DE ABASTECIMENTO, SANEAMENTO E MELLORA DA EFICIENCIA LUMÍNICA NA RÚA PIZARRO”(expediente 204-440) por un prezo total de 1.909.636,08 euros IVE incluído (a cota correspondente o IVE é de 263.398,08 euros) e coas seguintes prestacións adicionais:

- Sobre o persoal mínimo medio esixido de 13 persoas, aportan a maiores 3 persoas procedentes de situación legal de desemprego das que 3 son desempregadas de larga duración.
- Fixa a aportación ao control de calidade na porcentaxe do 3 %.
- Incrementa o prazo de garantía en 48 meses respecto do prazo de 12 meses fixados no prego de cláusulas administrativas particulares, co que o prazo total de garantía é de 60 meses.
- Propón a execución das seguintes melloras valoradas por un importe total de 86.545,81 euros (sen IVE):

UNIDADE OFERTADA COMO MELLORA		Medición	Precio unitario (sen IVE)	Importe (sen IVE)
Tapa recheable 40x40 cm, acabado en lousa de granito de 4 cm, grabado servizo correspondente	ud	14	140,00 €	1.960,00 €
Tapa recheable de 50x50, acabado en lousa de granito de 4 cm, grabado servizo correspondente	ud	21	155,00 €	3.255,00 €
Tapa recheable de 60x60, acabado en lousa de granito de 4 cm, grabado servizo correspondente	ud	61	170,43 €	10.396,23 €
Tapa recheable de 80x80, acabado en lousa de granito de 4 cm, grabado servizo correspondente	ud	5	182,33 €	911,65 €
Revestimento de pozos de rexistro con morteiro hidrófugo	ud	46	134,47 €	6.185,62 €
Execución de xuntas estancas en pozos de rexistro	ud	46	139,23 €	6.404,58 €
Sustitución de cadro de mando de alumeado por cadro de mando multiusos serie Teucro de Edigal ou Monolit de Arelsa	ud	1	2.300,00 €	2.300,00 €
Xardineira angular con banco modelo Piñeiro Angular de 3,50m, en granito macizo	ud	2	2.775,08 €	5.550,16 €
Xardineira con banco modelo Piñeiro dobre de 4, 00m, en granito macizo	ud	1	2.648,94 €	2.648,94 €
Xardineira con banco modelo Pedrouco dobre de 3,50m, en granito macizo	ud	1	3.153,50 €	3.153,50 €
Xardineira con banco modelo Pedrouco de 2,65m , en granito macizo	ud	1	2.084,24 €	2.084,24 €

Xardineira modelo Serea 100 en aceiro cortén circular de 100 cm de diámetro e 60 cm de altura	ud	34	840,45 €	28.575,30 €
Banco modelo Coia o similar de dimensións 2000x600x435/910 mm	ud	6	1.072,19 €	6.433,14 €
Tapa Rexess de fundición articulada para calzada con bloqueo automático	ud	55	121,59 €	6.687,45 €

Todo o anterior de acordo co prego de cláusulas administrativas particulares e o proxecto aprobado por acordo da Xunta de Goberno de 11-03-2010 e a oferta presentada.

40.- ADXUDICACIÓN DEFINITIVA DO PROCEDEMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DAS OBRAS DO “PROXECTO DE EFICIENCIA, XESTIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS E OUTRAS REDES DE SUBMINISTRACIÓN DE AUGA NA RÚA SANTA CRISTINA”. EXPTE. 5090-446.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe secretario da Mesa de Contratación do 26.05.10, co fiscalizado e conforme do Interventor Xeral, a Xunta de Goberno local acorda:

“Adxudicar definitivamente á mercantil CONSTRUCCIONES CRESPO, S.A., o procedemento aberto para a contratación das obras do “PROXECTO DE EFICIENCIA, XESTIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS E OUTRAS REDES DE SUBMINISTRACIÓN DE AUGA NA RÚA STA. CRISTINA” (expediente 5090-446) por un prezo total de 219.784,35 euros IVE incluído (a cota correspondente o IVE é de 30.315,08 euros) e coas seguintes prestacións adicionais:

- Sobre o persoal mínimo medio esixido de 5 persoas, aportan a maiores 1 persoa procedente de situación legal de desemprego das que 1 persoa é desempregada de larga duración.
- Fixa a aportación ao control de calidade na porcentaxe do 3 %.
- Incrementa o prazo de garantía en 48 meses respecto do prazo de 12 meses fixados no prego de cláusulas administrativas particulares, co que o prazo total de garantía é de 60 meses.
- Propón a execución das seguintes melloras valoradas por un importe total de 11.567,60 euros:

- 1.Revestido pozo (6 ud).
- 2.Xunta estanca en pozo (6 ud).
- 3.Tapa fundición recheable (20 ud).
- 4.Papeleira Strada 80 l (10 ud).

Todo o anterior de acordo co prego de cláusulas administrativas particulares e o proxecto aprobado por acordo da Xunta de Goberno de 18-03-2010 e a oferta presentada”.

41.- ADXUDICACIÓN DEFINITIVA DO PROCEDEMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE “INSTALACIÓN DA REDE SEPARATIVA DE PLUVIAIS, RENOVACIÓN DAS REDES DE ABASTECIMENTO, SANEAMENTO, MELLORA DA EFICIENCIA LUMÍNICA E MELLORA DA SEGURIDADE VIAL NO ENTORNO DA RÚA CELSO EMILIO FERREIRO”. EXPTE. 205/440.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe secretario da Mesa de Contratación do 25.05.10, co fiscalizado e conforme do Interventor Xeral, a Xunta de Goberno local acorda:

“Adxudicar definitivamente a Espina Obras Hidráulicas, S.A. (CIF A-15168156) o procedemento aberto para a contratación das obras de instalación de rede separativa de pluviais, renovación das redes de abastecemento, saneamento e mellora da eficiencia lumínica e de seguridade viaria no entorno da rúa Celso Emilio Ferreiro (expediente 205-440). por un prezo total de 721.807,03 euros IVE incluído (a cota correspondente o IVE é de 99.559,59 euros) e coas seguintes prestacións adicionais:

- Sobre o persoal mínimo medio esixido de 5 persoas, aportan a maiores 2 persoas procedentes de situación legal de desemprego das que 1 son desempregadas de larga duración.
- Fixa a aportación ao control de calidade na porcentaxe do 3 %.
- Incrementa o prazo de garantía en 48 meses respecto do prazo de 12 meses fixados no prego de cláusulas administrativas particulares, co que o prazo total de garantía é de 60 meses.
- Executará as seguintes melloras valoradas polo concello nun importe total de 19.079,68 euros(IVE incluído):
- 82,24 m2 Lousa granito vermello Venezuela mecanizado

Todo o anterior de acordo co prego de cláusulas administrativas particulares e o proxecto aprobado por acordo da Xunta de Goberno de 11-03-2010 e a oferta presentada”.

42.- ADXUDICACIÓN DEFINITIVA DO PROCEDEMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE “REHABILITACIÓN DA ESCOLA INFANTIL DA RÚA CASIANO MARTÍNEZ”. EXPTE. 238/440.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe secretario da Mesa de Contratación do 26.05.10, co fiscalizado e conforme do Interventor Xeral, a Xunta de Goberno local acorda:

“Adxudicar definitivamente a CONSTRUCCIONES PARAXE, S.L. (CIF B-36.770.535), o procedemento aberto para a contratación das obras de “REHABILITACIÓN DA ESCOLA INFANTIL DA RÚA CASIANO MARTÍNEZ” (expediente 238-440). por un prezo total de 233.601,96 euros IVE incluído (a cota correspondente o IVE é de 32.220,96 euros) e coas seguintes prestacións adicionais:

- Sobre o persoal mínimo medio esixido de 5 persoas, aportan a maiores 1 persoa procedente de situación legal de desemprego das que 1 é desempregada de larga duración.
- Fixa a aportación ao control de calidade na porcentaxe do 3 %.
- Incrementa o prazo de garantía en 48 meses respecto do prazo de 12 meses fixados no prego de cláusulas administrativas particulares, co que o prazo total de garantía é de 60 meses.
- Propón a execución das seguintes melloras valoradas por un importe total de 12.284,12 euros:

- 1.2 ud balancín pegasoxogo de porterías F7
- 2.1 ud sube e baixa cabaliño
- 3.1 ud columpio pitiusa mixto
- 4.2 ud balancín parchís.
- 5.42 ud camas apilables.
- 6.10 ud cuna bebe
- 7.6 ud mesa redonda.
- 8.35 ud cadeiras polipropileno

Todo o anterior de acordo co prego de cláusulas administrativas particulares e o proxecto aprobado por acordo da Xunta de Goberno de 25-03-2010 e a oferta presentada”.

43.- ADXUDICACIÓN DEFINITIVA DO PROCEDEMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE “RENOVACIÓN DO ALUMEADO PÚBLICO PARA AFORRO ENERXÉTICO NO CASCO HISTÓRICO”. EXPTE. 5517/307.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe secretario da Mesa de Contratación do 26.05.10, co fiscalizado e conforme do Interventor Xeral, a Xunta de Goberno local acorda:

“Adxudicar definitivamente á mercantil C.ALDASA, S.L.U., o procedemento aberto para a contratación das obras de “RENOVACIÓN ALUMEADO PÚBLICO PARA AFORRO ENERXÉTICO NO CASCO HISTÓRICO” (expediente 5517-307) por un prezo total de 1.049.641,52 euros IVE incluído (a cota correspondente o IVE é de 144.778,14 euros) e coas seguintes prestacións adicionais:

- Sobre o persoal mínimo medio esixido de 10 persoas, aporta a maiores 2 persoas procedentes de situación legal de desemprego das que 2 persoas son desempregadas de larga duración.
- Fixa a aportación ao control de calidade na porcentaxe do 3 %.
- Incrementa o prazo de garantía en 48 meses respecto do prazo de 12 meses fixados no prego de cláusulas administrativas particulares, co que o prazo total de garantía é de 60 meses.
- Propón a execución das seguintes melloras valoradas por un importe total de 55.244,29 euros:

- 1.Revestimento con morteiro de alta resistencia en pozo de rexistro (37 uds)
- 1.Xuntas estancas con resina epoxi en pozos (37 uds)
- 2.Tapas recheas en arquetas de rexistro 80x80 (8 uds)
- 3.Tapas recheas en arquetas de rexistro 60x60(35 uds)
- 4.Tapas recheas en arquetas de rexistro 30x30 (12 uds)
- 5.Luminarias a maiores(10 uds)
- 6.Xardineira 80x40 (4 uds)
- 7.Xardineira 45x25 (4 uds)
- 8.Plantacións arbóreas(3 uds)
- 9.Alcorques(3 uds)
- 10.Recercados de alcorques en inox(3 uds)

Todo o anterior de acordo co prego de cláusulas administrativas particulares e o proxecto aprobado por acordo da Xunta de Goberno de 30 de marzo de 2010 e a oferta presentada”.

44.- ADXUDICACIÓN DEFINITIVA DO PROCEDEMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE “INSTALACIÓN DA REDE SEPARATIVA DE PLUVIAIS, RENOVACIÓN DAS REDES DE ABASTECIMENTO, SANEAMENTO E MELLORA DA EFICIENCIA LUMÍNICA NA RÚA PI Y MARGALL (ENTRE PASEO DE ALFONSO XII E RÚA CHILE)”. EXPTE. 201/440.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe secretario da Mesa de Contratación do 26.05.10, co fiscalizado e conforme do Interventor Xeral, a Xunta de Goberno local acorda:

“Adxudicar definitivamente a EIRIÑA, S.L., o procedemento aberto para a contratación das “OBRAS DE INSTALACIÓN DA REDE SEPARATIVA DE PLUVIAIS, RENOVACIÓN DAS REDES DE ABASTECIMENTO, SANEAMENTO E MELLORA DA EFICIENCIA LUMÍNICA NA RÚA PI Y MARGALL (ENTRE PASEO DE ALFONSO XII E RÚA CHILE) (expediente 201-440) por un prezo total de 1.673.068,02 euros IVE incluído (a cota correspondente o IVE é de 230.768 euros) e coas seguintes prestacións adicionais:

- Sobre o persoal mínimo medio esixido de 12 persoas, aportan a maiores 2 persoas procedentes de situación legal de desemprego das que 2 son desempregadas de larga duración.
- Fixa a aportación ao control de calidade na porcentaxe do 4 %.
- Incrementa o prazo de garantía en 48 meses respecto do prazo de 12 meses fixados no prego de cláusulas administrativas particulares, co que o prazo total de garantía é de 60 meses.
- Propón a execución das seguintes melloras valoradas por un importe total de 75.846,41 euros:

1. Incremento de espesor nos pasos de peóns das lousas flameadas vermello Venezuela de 6 cm a 7 cm (149 m²)
2. Revestimiento con morteiro de alta resistencia en pozos (118 ud)
3. Xuntas estancas en aneles prefabricados de pozos de saneamento (118 ud)
4. Canalización de Polietileno de diámetro 110 mm, para reserva municipal (1156 m)
5. Tapas recheables 100*80 (42 ud)
6. Tapas recheables de 60*60 (51 ud)
7. Tapas recheables de 40*40 (102 ud)
8. Xardineira de pedra con banco (4 m)

Todo o anterior de acordo co prego de cláusulas administrativas particulares e o proxecto aprobado por acordo da Xunta de Goberno de 11-03-2010 e a oferta presentada”.

45.- ADXUDICACIÓN DEFINITIVA DO PROCEDEMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE “REHABILITACIÓN DA ESCOLA INFANTIL DA RÚA TOMÁS ALONSO”. EXPTE. 237/440.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe secretario da Mesa de Contratación do 25.05.10, co fiscalizado e conforme do Interventor Xeral, a Xunta de Goberno local acorda:

“Adxudicar definitivamente a CONSTRUCCIONES PARAXE, S.L. (CIF b-36.770.535), o procedemento aberto para a contratación das obras de “REHABILITACIÓN DA ESCOLA INFANTIL DA RÚA TOMÁS ALONSO” (expediente 237-440). por un prezo total de 233.601,96 euros IVE incluído (a cota correspondente o IVE é de 32.220,96 euros) e coas seguintes prestacións adicionais:

- Sobre o persoal mínimo medio esixido de 5 persoas, aportan a maiores 1 persoa procedente de situación legal de desemprego das que 1 é desempregada de larga duración.
- Fixa a aportación ao control de calidade na porcentaxe do 3 %.

- Incrementa o prazo de garantía en 48 meses respecto do prazo de 12 meses fixados no prego de cláusulas administrativas particulares, co que o prazo total de garantía é de 60 meses.

- Propón a execución das seguintes melloras valoradas por un importe total de 12.250,60 euros:

- 1.4 ud balancín pegaso
- 2.1 ud sube e baixa cabaliño
- 3.1 ud columpio pitiusa mixto
- 4.2 ud balancín parchis.
- 5.1 ud Casiña duende.
- 6.42 ud camas apilables.
- 7.9 ud cuna bebe

Todo o anterior de acordo co prego de cláusulas administrativas particulares e o proxecto aprobado por acordo da Xunta de Goberno de 25-03-2010 e a oferta presentada”.

46.- ADXUDICACIÓN DEFINITIVA DO PROCEDEMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE “INSTALACIÓN DA REDE SEPARATIVA DE PLUVIAIS, RENOVACIÓN DAS REDES DE ABASTECIMENTO, SANEAMENTO E MELLORA DA EFICIENCIA LUMINICA NA RUA DR. CADAVAL (ENTRE PORTA DO SOL E RUA LÓPEZ DE NEIRA)”. EXPTE. 197/440.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe secretario da Mesa de Contratación do 26.05.10, co fiscalizado e conforme do Interventor Xeral, a Xunta de Goberno local acorda:

“Adxudicar definitivamente á U.T.E. formada polas mercantís EIRIÑA, S.L., e IMESAPI, S.A. o procedemento aberto para a contratación das “OBRAS DE INSTALACIÓN DA REDE SEPARATIVA DE PLUVIAIS, RENOVACIÓN DAS REDES DE ABASTECIMENTO, SANEAMENTO E MELLORA DA EFICIENCIA LUMÍNICA NA RÚA DR. CADAVAL (ENTRE PORTA DO SOL E RÚA LÓPEZ DE NEIRA) (expediente 197-440) por un prezo total de 773.827,20 euros IVE incluído (a cota correspondente o IVE é de 106.734, 79 euros) e coas seguintes prestacións adicionais:

- Sobre o persoal mínimo medio esixido de 6 persoas, aportan a maiores 1 persoa procedente de situación legal de desemprego da que 1 é desempregada de longa duración.

- Fixa a aportación ao control de calidade na porcentaxe do 3 %.

- Incrementa o prazo de garantía en 48 meses respecto do prazo de 12 meses fixados no prego de cláusulas administrativas particulares, co que o prazo total de garantía é de 60 meses.

- Propón a execución das seguintes melloras valoradas por un importe total de 35.021,99 euros (sen IVE):

- 1.Revestimento con morteiro de alta resistencia en pozos de rexistro (37 uds)
- 2.Xunta estanca en pozos de saneamento con resina epoxi (37 uds)
- 3.Canalización de Polietileno Ø 110 mm, para reserva municipal (314 uds)
- 4.Tapas de rexistro Rexess, con escudo do Concello, articuladas para calzada, con bloqueo e xunta(41 uds)
- 5.Xardineira de granito, de sección 10/20 cm, altura variable entre 40-60 cm (10 uds)
- 6.Conxunto floral formado por columna Barcelona de 3 m altura, Sifu S 580/2 e Saco de sustrato JMS de 80 l (5 uds)

Todo o anterior de acordo co prego de cláusulas administrativas particulares e o proxecto aprobado por acordo da Xunta de Goberno de 11-03-2010 e a oferta presentada”.

47.- ADXUDICACIÓN DEFINITIVA DO PROCEDEMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE “INSTALACIÓN DA REDE SEPARATIVA DE PLUVIAIS, RENOVACIÓN DAS REDES DE ABASTECIMENTO, SANEAMENTO E MELLORA DA EFICIENCIA LUMINICA NA RÚA LÓPEZ MORA”. EXPTE. 200/440.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe secretario da Mesa de Contratación do 26.05.10, co fiscalizado e conforme do Interventor Xeral, a Xunta de Goberno local acorda:

“Adxudicar definitivamente a ORECO, S.A. (CIF A-36.614.691), o procedemento aberto para a contratación das obras de “INSTALACIÓN DA REDE SEPARATIVA DE PLUVIAIS, RENOVACIÓN DE REDES DE ABASTECIMENTO, SANEAMENTO E MELLORA LUMÍNICA NA RÚA LÓPEZ MORA” (expediente 200-440). por un prezo total de 1.663.031,07 euros IVE incluído (a cota correspondente o IVE é de 229.383,59 euros) e coas seguintes prestacións adicionais:

- Sobre o persoal mínimo medio esixido de 12 persoas, aportan a maiores 2 persoas procedentes de situación legal de desemprego das que 2 son desempregadas de larga duración.
- Fixa a aportación ao control de calidade na porcentaxe do 3 %.
- Incrementa o prazo de garantía en 48 meses respecto do prazo de 12 meses fixados no prego de cláusulas administrativas particulares, co que o prazo total de garantía é de 60 meses.
- Propón a execución das seguintes melloras valoradas por un importe total de 54.266,87 euros:

1.1080 m2 adoquín branco Mera 14x14x12 cm flamexado na cara vista.

2.411 m Aumento por troco da rigola de formigón por rigola de granito branco Mera.

Todo o anterior de acordo co prego de cláusulas administrativas particulares e o proxecto aprobado por acordo da Xunta de Goberno de 11-03-2010 e a oferta presentada”.

48.- ADXUDICACIÓN DEFINITIVA DO PROCEDEMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DAS OBRAS DO “PROXECTO DE PROTECCIÓN E CONSERVACIÓN DO PATRIMONIO HISTÓRICO E PAISAXÍSTICO DOS XARDÍNS DO CASTRO”. EXPTE. 5092-446.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe secretario da Mesa de Contratación do 26.05.10, co fiscalizado e conforme do Interventor Xeral, a Xunta de Goberno local acorda:

“Adxudicar definitivamente á mercantil EXCONSA, S.L., o procedemento aberto para a contratación das obras do “PROXECTO DE PROTECCIÓN E CONSERVACIÓN DO PATRIMONIO HISTÓRICO E PAISAXÍSTICO DOS XARDÍNS DO CASTRO” (expediente 5092-446) por un prezo total de 338.834,21 euros IVE incluído (a cota correspondente o IVE é de 46.735,75 euros) e coas seguintes prestacións adicionais:

- Sobre o persoal mínimo medio esixido de 6 persoas, aportan a maiores 1 persoa procedente de situación legal de desemprego das que 1 persoa é desempregada de larga duración.
- Fixa a aportación ao control de calidade na porcentaxe do 3 %.
- Incrementa o prazo de garantía en 48 meses respecto do prazo de 12 meses fixados no prego de cláusulas administrativas particulares, co que o prazo total de garantía é de 60 meses.
- Propón a execución das seguintes melloras valoradas por un importe total de 17.818,90 euros:

- 1.Mellora pavimento de xabre (929 m2).
- 2.Barandilla escaleira apartamento (11, 82 m).

Todo o anterior de acordo co prego de cláusulas administrativas particulares e o proxecto aprobado por acordo da Xunta de Goberno de 18-03-2010 e a oferta presentada”.

49.- ADXUDICACIÓN DEFINITIVA DO PROCEDEMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE “INSTALACIÓN DA REDE SEPARATIVA DE PLUVIAIS, RENOVACIÓN DAS REDES DE ABASTECIMENTO, SANEAMENTO E MELLORA DA EFICIENCIA LUMÍNICA NA RÚA PI Y MARGALL (ENTRE CHILE E LÓPEZ MORA)”. EXPTE. 202-440.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe secretario da Mesa de Contratación do 26.05.10, co fiscalizado e conforme do Interventor Xeral, a Xunta de Goberno local acorda:

“Adxudicar definitivamente a OBRAS, REFORMAS Y SANEAMIENTOS, S.L., o procedemento aberto para a contratación das “OBRAS DE INSTALACIÓN DA REDE SEPARATIVA DE PLUVIAIS, RENOVACIÓN DAS REDES DE ABASTECIMIENTO, SANEAMIENTO E MELLORA DA EFICIENCIA LUMÍNICA NA RÚA PI Y MARGALL (ENTRE RÚA CHILE-LÓPEZ MORA) (expediente 202-440) por un prezo total de 1.222.459,79 euros IVE incluído (a cota correspondente o IVE é de 168.615,14 euros) e coas seguintes prestacións adicionais:

- Sobre o persoal mínimo medio esixido de 9 persoas, aportan a maiores 2 persoas procedentes de situación legal de desemprego das que 2 son desempregadas de larga duración.

- Fixa a aportación ao control de calidade na porcentaxe do 3 %.

- Incrementa o prazo de garantía en 48 meses respecto do prazo de 12 meses fixados no prego de cláusulas administrativas particulares, co que o prazo total de garantía é de 60 meses.

- Propón a execución das seguintes melloras valoradas por un importe total de 37.760,13 € euros:

- 1.Morteiro de alta resistencia para revestimento de pozos de rexistro (16 ud)

- 1.Incremento lousas granito ranuradas de 6 cm a 8 cm, para pasos de peóns (67 m²)

- 1.Xardineira modelo Sifu 710/2B, sobre columna tipo Nikolson Ayto NKB de 3,5 m (15 ud)

- 1.Xardineira de granito gris alba, semicircular (4 ud)

- 2.Xardineira de granito gris alba 90 cm de altura (18 m)

Todo o anterior de acordo co prego de cláusulas administrativas particulares e o proxecto aprobado por acordo da Xunta de Goberno de 11-03-2010 e a oferta presentada”.

50.- ADXUDICACIÓN DEFINITIVA DO PROCEDEMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE “CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN E MELLORA DE CENTROS DE SERVIZOS SOCIAIS, SANITARIOS, CULTURAIS E DEPORTIVOS NA ALAMEDA DE BEMBRIVE”. EXPTE. 5097-446.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe secretario da Mesa de Contratación do 26.05.10, co fiscalizado e conforme do Interventor Xeral, a Xunta de Goberno local acorda:

“Adxudicar definitivamente a EIRIÑA, S.L. (CIF 36005411) o procedemento aberto para a contratación das “OBRAS DE “CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN E MELLORA DE CENTROS DE SERVIZOS SOCIAIS, SANITARIOS CULTURAI E DEPORTIVOS NA ALAMEDA DE BEMBRIVE” (expediente 5097-446)” por un prezo total de 347.991,90 euros IVE incluído (a cota correspondente o IVE é de 47.998,88 euros) e coas seguintes prestacións adicionais:

- Sobre o persoal mínimo medio esixido de 6 persoas, aportan a maiores 1 persoas procedentes de situación legal de desemprego das que 1 son desempregadas de larga duración.
- Fixa a aportación ao control de calidade na porcentaxe do 3 %.
- Incrementa o prazo de garantía en 48 meses respecto do prazo de 12 meses fixados no prego de cláusulas administrativas particulares, co que o prazo total de garantía é de 60 meses.
- Propón a execución das seguintes melloras valoradas por un importe total de 18314,81 € euros:

- 1.1 ud CedroO 20-25
- 2.4.ud Liquidambar 20-25
- 3.4 Ud Bétula utilis 20-25
- 4.5 ud Acer Palmatum 18-20
- 5.5 ud Cornus Florida 14-16
- 6.2 ud Mesas e Bancos
- 7.315,6 m canalización 110.

Todo o anterior de acordo co prego de cláusulas administrativas particulares e o proxecto aprobado por acordo da Xunta de Goberno de 18-03-2010 e a oferta presentada.”

51.- PLAN DE SEGURIDADE E SAÚDE PARA AS OBRAS DE “CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN E MELLORA DE CENTROS DE SERVIZOS SOCIAIS, SANITARIOS, CULTURAI E DEPORTIVOS NA ALAMEDA DE BEMBRIVE”. EXPTE. 5197/440.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo co informe-proposta do xefe do Servizo de Montes, Parques e Xardíns, do 25.05.10, conformado pola concelleira-delegada de Parques e Xardíns, a Xunta de Goberno local acorda:

Aprobar o Plan de Seguridade e Saúde no traballo para as obras de “Construción, adecuación e mellora de centros de servizos sociais, sanitarios, culturais e deportivos na alameda de Bembrive”.

52.- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA A FAVOR DA EMPRESA SIMCO S.L. POLO MANTENIMENTO DOS PARQUES FORESTAIS DE VIGO. EXPTE. 5102/446.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización de data 11.05.10, e de acordo co informe-proposta do xefe do Servizo de Montes, Parques e Xardíns, da mesma data, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Aprobar unha indemnización substitutiva a favor da empresa Simco S. L. polo mantemento dos Parques Forestais de Vigo durante o mes de febreiro de 2010 por importe de 23.762,41 €.

2º.- Recoñecer a obriga a favor da empresa Simco S. L. por un importe de 23.762,41 € como consecuencia do mantemento dos Parques Forestais de Vigo e con cargo a partida orzamentaria 1710.210.00.01.

53.- PROXECTO E EXECUCIÓN DE OBRA DE INSTALACIÓNS AUDIOVISUAIS DO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 3695/335.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo co informe-proposta da técnica do Servizo de Animación Sociocultural, do 27.05.10, conformado polo concelleiro de cultura e Animación Sociocultural, a Xunta de Goberno local acorda:

Autorizar o proxecto de execución de obra de instalacións audiovisuais do Auditorio Municipal do Concello de Vigo redactado polos arquitectos municipais David Carvajal Rodríguez-Cardarso e Juan Luis Piñeiro Ferradás.”

54.- SOLICITUDE DE AUTORIZACIÓN PARA A REDACCIÓN DUN PROXECTO MODIFICADO DO DE EXECUCIÓN DE REFORMA E ADAPTACIÓN DO AUDITORIO MUNICIPAL. EXPTE. 3694/335.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta da técnica do Servizo de Animación Sociocultural, do 27.05.10, conformado polo concelleiro de Cultura e Animación Sociocultural, que di o seguinte:

Con data 18 de maio de 2010 os arquitectos municipais D. Juan Luis Piñeiro Ferradás e David Carvajal Rodríguez-Cadarso propoñen que se solicite autorización para a redacción dun proxecto modificado do de execución de reforma e adaptación do auditorio municipal (achégase adxunto ao expediente).

A antedita proposta recolle que o Concello de Vigo adxudicou á empresa ORECO S.L. a execución da obra de reforma e adaptación do Auditorio Municipal, conforme ó proxecto de execución redactado en abril de 2008 polos Arquitectos Municipais Juan Luis Piñeiro Ferradás e David Carvajal Rodríguez-Cadarso.

O proxecto foi redactado co obxectivo básico de mellora-las condicións de visibilidade e dimensión do espazo de escena, renovando a totalidade das dependencias anexas (vestíbulo, camerinos, aseos, etc).

O proxecto modificado recolle axustes en medición de partidas e incorporación de partidas novas, consecuencia de decisións de obra e da solución final adoptada con relación ás oficinas de recadación executiva, que obrigaron a replantexa-la situación dos camerinos e do almacén. Tamén se recollen os traballos de impermeabilización de diversas zonas das terrazas do Concello situadas enriba do vestíbulo do Auditorio. A necesidade de impermeabilización destas terrazas xurdiu tra-lo temporal do mes de xaneiro de 2010, que ocasionou a derruba da cuberta existente na zona de conexión entre Alcaldía e o Salón de Plenos.

En consecuencia, os anteditos arquitectos solicitan autorización para a redacción dun proxecto modificado que recolla a totalidade das variacións de medición en partidas existentes e o conxunto de novas partidas que permitan a completa realización dos traballos conforme as modificacións expostas.

As variacións e incremento orzamentario recóllense no seguinte cadro comparativo:

	PROXECTO ADXUDICADO	PROXECTO MODIFICADO	INCREMENTO
ORZ.EXEC.MATERIAL	651.984'93 €	721.043'73 €	69.058'80 €
19% G.X. + B.I.	123.877'14 €	136.998'31 €	
CONTRATA	775.862'07 €	858.042'04 €	
BAIXA 9'57%	-74.250'00 €	-82.114'62 €	
TOTAL PARCIAL	701.612'07 €	775.927'42 €	

IVE 16%	112.257'93 €	124.148'39 €	
TOTAL	813.870'00 €	900.075'81 €	86.205'81 €

O incremento do orzamento de proxecto previsto é de 86.205'81 euros, o que supón un incremento aproximado do 10'59 % sobre o orzamento adxudicado, cantidade que se xustificará pormenorizadamente no momento de redacta-lo proxecto modificado.

A vista do exposto, proponse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte acordo:

“Autorizar a redacción dun proxecto modificado que recolla a totalidade das variacións de medición en partidas existentes e o conxunto de novas partidas que permitan a completa realización dos traballos conforme as modificacións expostas”.

Acordo

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

55.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE PRODUCCIÓN DAS ACTUACIÓNS E ESPECTÁCULOS QUE TERÁN LUGAR NO AUDITORIO AO AIRE LIBRE DE CASTRELOS- FESTAS DE VERÁN 2010. EXPTE. 3568/335.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 24.05.10, o informe de fiscalización do 26.05.10, e de acordo co informe-proposta da técnica do Servizo de Animación Sociocultural, do 25.05.10, conformado polo concelleiro delegado da Área de Cultura e Animación Sociocultural, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Autorizar a tramitación urxente do expediente de contratación do servizo de produción das actuacións e espectáculos que terán lugar no Auditorio ao aire libre de Castrelos con motivo das Festas de Verán 2010.

2º.- Aprobar o gasto de 229.000,00 euros para a contratación do devandito servizo, que se imputarán á partida 3380.226.0906 do vixente presuposto de Animación Sociocultural.

3º.- Aprobar o devandito expediente, que contén o prego de prescricións técnicas particulares de 29/04/2010 e o prego de cláusulas administrativas particulares para a contratación de servizos por procedemento aberto de data 19/05/2010.

4º.- Abrir o procedemento de licitación na forma legalmente prevista mediante a inserción de anuncios no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e o Diario Oficial de Galicia.

56.- MODIFICADO Nº 1 “CUSTE CERO” DO PROXECTO DE AMPLIACIÓN DE CALZADA E RECOLLIDA DE PLUVIAIS NA RÚA BAIXADA Á IGREXA E CAMIÑO REIXEIRO. EXPTE. 59674/250.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta do xefe da Área de Servizos Xerais, do 27.05.10, que di o seguinte:

Antecedentes

Con data 31 de decembro de 2009, a Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria, adoitou o acordo de adxudicar o expediente 59.674/250 do Proxecto de Ampliación de calzada e recollida de pluviais na Rúa Baixada á Igrexa e Camiño Freixeiro, á UTE HIDROSCIVIL, S.L. – ALZADIA OBRAS, S.L.U.

Unha vez iniciadas as obras, compróbanse pequenas inconcrecións de partidas do proxecto que o fan, en parte, inviable. Debido a isto, plantéxase a necesidade de proceder á redacción do presente proxecto modificado, co fin de recoller as variacións producidas respecto ao proxecto primitivo, pensando en substituír partidas ou unidades de obra previstas por outras ou axustando as medicións das distintas unidades da obra de tal xeito que non exista incremento económico da obra.

De acordo co informe da Oficina de Supervisión de proxectos de data 27 de maio, estas variacións consisten principalmente en:

- En lugar de colocar o colector de pluviais, instalaranse sumidoiros sifónicos conectados individualmente a rede de saneamento, que discorre polo eixe da calzada.*

A documentación do proxecto considérase completa, tendo en conta a normativa técnica de aplicación, reunindo todos os requisitos esixidos pola Lei 30/2007 de Contratos do Sector Público, de 30 de outubro, polo que se informa favorablemente e proponse á súa aprobación.

Por todo o anteriormente exposto, faise á Xunta de Goberno Local a seguinte PROPOSTA:

1º.- Aprobar o proxecto modificado nº 1 a “custe cero” do proxecto de Ampliación de calzada e recollida de pluviais na Rúa Baixada á Igrexa e Camiño Freixeiro.

Acordo

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

57.- CONVENIO DE COLABORACIÓN CO MINISTERIO DE CULTURA PARA A ASIGNACIÓN DUNHA SUBVENCIÓN NOMINATIVA PARA A CREACIÓN DO “CENTRO DE ARTE FOTOGRÁFICO”. EXPTE. 5567/307.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 24.05.10, o informe de fiscalización, do 25.05.10, e de acordo co informe-proposta da xefa de Patrimonio Histórico, do 25.05.10, conformado polo delegado da Área de Patrimonio Histórico, a Xunta de Goberno local acorda:

Aprobar o texto do Convenio de Colaboración entre o Ministerio de Cultura e o Concello de Vigo, polo que se regula unha subvención nominativa por importe de un millón de euros, que outorga o referido Ministerio a favor do Concello de Vigo para a creación do “Centro de Arte Fotográfico”.

“CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE CULTURA Y EL AYUNTAMIENTO DE VIGO PARA LA ASIGNACIÓN DE UNA SUBVENCIÓN NOMINATIVA PREVISTA EN LOS PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO 2010.

Madrid, a

REUNIDOS

De una parte, el Ministerio de Cultura, con domicilio en Madrid, Plaza del Rey nº 1 y representado a estos efectos por Doña Mercedes Elvira del Palacio Tascón, Subsecretaria de Cultura, nombrada por el Real Decreto Real Decreto 838/2009, de 8 de mayo, en virtud de la competencia que le confiere la Orden CUL/2165/2009 de 14 de julio, por la que se modifica la Orden CUL/3348/2008, de 14 de noviembre, de delegación de competencias del Ministerio de Cultura.

Y de otra parte, el Ayuntamiento de Vigo, con domicilio en Vigo, Praza do Rei, s/n, y representado a estos efectos por D. Santiago Domínguez Olveira, Teniente de Alcalde, nombrado mediante Resolución de la Alcaldía de 20 de junio de 2007, actuando en representación del mismo en virtud de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.

Ambos comparecen en nombre propio y en representación de sus respectivas Instituciones, reconociéndose de modo recíproco capacidad para formalizar el presente Convenio; y a estos efectos,

EXPONEN

PRIMERO.-Que la ley 26/2009, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de Estado para el año 2010 (BOE 309), recoge una partida específica de un millón de euros, dentro del capítulo de transferencias de capital a corporaciones locales, para financiar la “Creación del Centro de Arte Fotográfico” con cargo a la aplicación presupuestaria 24.06.334A.760.10 del Presupuesto de Gastos del Ministerio de Cultura para este ejercicio.

SEGUNDO.-Que la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones en el artículo 22.2.a) establece que podrán concederse de forma directa las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, y de acuerdo con el artículo 28.1 de la misma norma, los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones prevista nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado.

En este sentido, el artículo 9 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, prevé que las relaciones entre la Administración General del Estado con las entidades locales podrán articularse a través de convenios de colaboración como el presente.

CLÁUSULAS

PRIMERA- Objeto

El presente Convenio tiene por objeto regular, según lo dispuesto en los artículos 28.1 y 22.2 a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la subvención nominativa prevista en la aplicación presupuestaria 24.06.334A.760.10 del Presupuesto de Gastos del Ministerio de Cultura para el Ejercicio 2010, a favor del Ayuntamiento de Vigo para financiar el proyecto de “Creación del Centro de Arte Fotográfico”.

SEGUNDA.-Compromisos de las partes

- *Para la mejor consecución de los objetivos perseguidos, y dentro del ejercicio de sus respectivas competencias, las partes firmantes se comprometen respectivamente a:*
 - a) *El Ministerio de Cultura, a transferir al Ayuntamiento de Vigo la cantidad a que se refiere la cláusula Tercera del presente convenio.*
 - b) *El Ayuntamiento de Vigo, a ejecutar y justificar el proyecto enumerado en este Convenio, en los términos previstos en su cláusula Quinta.*
- 2. *El Ayuntamiento de Vigo deberá acreditar, previamente a la transferencia de los fondos, hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.*
- ◆ *El Ayuntamiento de Vigo se compromete al estricto cumplimiento de las obligaciones derivadas de la aplicación de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre, General de Subvenciones, quedando sometido a lo establecido en la misma en caso de incumplimiento.*

TERCERA.-Contribución del Ministerio de Cultura

- *El Ministerio de Cultura realizará una aportación de UN MILLÓN de euros (1.000.000€), con cargo a la aplicación presupuestaria 24.06.334A.760.10 del Presupuesto de Gastos del Ministerio de Cultura para el Ejercicio 2010.*
- *La cantidad que el Ministerio de Cultura aporta a este proyecto financiará la ejecución del proyecto enumerado en este Convenio.*
- *El Ministerio de Cultura entregará esta cantidad al Ayuntamiento de Vigo con posterioridad a la firma del convenio.*

- *El régimen de pagos se ajustará a lo previsto en el Presupuesto Monetario del Estado aprobado por Orden EHA/4261/2004, de 27 de diciembre, (B.O.E. de 30 de diciembre de 2004), y los libramientos se realizarán mediante transferencia a la cuenta que el beneficiario tenga comunicada en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera del Ministerio de Economía y Hacienda. Determinar que la forma de pago de la subvención, de conformidad con lo establecido, se realiza de manera general en doceavas partes.*

- *La ayuda regulada en este Convenio será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos privados, nacionales, de la Unión Europea o internacionales. En cualquier caso, el importe de todas ellas no debe rebasar el coste de la actividad subvencionada.*

CUARTA.- Comisión de Seguimiento

1. Se crea la Comisión de Seguimiento de este Convenio que será presidida por un representante del Ministerio de Cultura, designado a tal fin por la Subsecretaria de Cultura y que estará integrada, además, por un técnico representante del Ministerio de Cultura y dos representantes del Ayuntamiento de Vigo, designados por su Alcalde.

2. Será objetivo permanente de la Comisión de Seguimiento velar por el adecuado cumplimiento de los fines previstos en este Convenio.

La Comisión de Seguimiento se reunirá a iniciativa o a instancia de cualquiera de las partes cuantas veces se considere necesario, fundamentalmente para:

- ◆ *Aclarar, de común acuerdo, cualquier aspecto que se suscite en relación a la actuación a realizar, enumerada en este Convenio.*

- ◆ *Proceder a la revisión y adecuación de las actuaciones siempre que lo aconsejen las circunstancias.*

- ◆ *Programar la ejecución de los proyectos, determinar los criterios para su realización y verificar su ejecución, así como su adecuación a los fines perseguidos.*

- ◆ *Adoptar las medidas que estime más adecuadas para la mejor organización y funcionamiento del Convenio.*

- ◆ *Solicitar a las partes firmantes, cuando alguna circunstancia así lo aconseje, la ampliación del plazo de ejecución de las actuaciones, con una antelación mínima de dos meses.*

QUINTA.- Ejecución y justificación

La ejecución y justificación del proyecto que es objeto de este Convenio corresponderá al Ayuntamiento de Vigo.

El plazo para la ejecución de la actuación será el comprendido entre la fecha de su firma y el 31 de marzo de 2011.

El plazo para la justificación de la actuación será de tres meses, a partir del día siguiente al de conclusión del plazo de ejecución de la actuación.

La justificación documental de la aplicación de los fondos se realizará mediante la presentación de los siguientes documentos al Ministerio de Cultura:

Certificado emitido por el titular del órgano que ha percibido la subvención, que acredite la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad objeto de la misma.

Breve Memoria explicativa de la actividad desarrollada con un Anexo que relacione los gastos aplicados a la subvención y su totalización, así como los pagos efectuados.

- *Certificado del Interventor u órgano de control equivalente de la Corporación Local que acredite la veracidad y regularidad de la documentación justificativa de la subvención contenida en Anexo.*

Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de las funciones de control financiero y de fiscalización que corresponda a otros órganos del Estado, por lo que en cualquier momento se podrán exigir las facturas originales o copias autenticadas conforme a la Ley que justifiquen la inversión realizada.

En casos muy justificados, el órgano concedente podrá autorizar ampliaciones de plazos, mediante resolución del órgano competente del Ministerio de Cultura, siempre que se solicite por escrito, de forma motivada, y, en el caso de las ampliaciones de plazo, antes del vencimiento del inicialmente previsto.

SEXTA.-Reintegro

- ◆ *Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta el momento en que se acuerde el reintegro, cuando concurra alguna de las causas establecidas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*

- ◆ *En el supuesto de incumplimiento parcial, la fijación de la cantidad que debe ser reintegrada se determinará en aplicación del principio de proporcionalidad y teniendo en cuenta el hecho de que el citado incumplimiento se aproxime significativamente al cumplimiento total y se acredite por el Ayuntamiento de Vigo una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos.*

- ◆ *El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en el Capítulo II Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*

SÉPTIMA.-Posibilidad de subcontratación

5. Según lo previsto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se autoriza la subcontratación por el Ayuntamiento de Vigo hasta el 100% del importe de la actividad subvencionada.

6. *Las actividades subcontratadas deberán ser justificadas por el Ayuntamiento de Vigo con los requisitos documentales previstos en el número 4 de la cláusula quinta del presente Convenio*

OCTAVA.-Responsabilidad Patrimonial

Con base en lo dispuesto en el artículo 140.1 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, si de la ejecución de las actuaciones derivadas del presente Convenio se produjeran lesiones en los bienes y derechos de los particulares, la responsabilidad patrimonial a que, en su caso dieran lugar, será del Ayuntamiento de Vigo como administración ejecutora de las mismas.

NOVENA.-Vigencia

Este Convenio surtirá efectos a partir de la fecha de su firma y agotará su vigencia agotará su vigencia una vez finalizado el plazo de cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente convenio y contempladas en la cláusula quinta.

DÉCIMA.- Publicidad

Se deberá incorporar de forma visible el logotipo del Ministerio de Cultura en los materiales que se utilicen para la difusión de las actividades subvencionadas. Además de la imagen institucional citada se dará publicidad de la subvención en leyendas relativas a la financiación pública tanto en carteles y placas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales o en menciones en medios de comunicación.

UNDÉCIMA.- Resolución

Será causa de resolución del presente Convenio el incumplimiento, por parte de cualesquiera de las partes intervinientes, de las obligaciones esenciales contenidas en sus cláusulas.

DECIMOSEGUNDA .- Naturaleza

El régimen jurídico aplicable a este Convenio es el previsto para las subvenciones nominativas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, siendo de aplicación asimismo las restantes normas de Derecho Administrativo en materia de interpretación, modificación y resolución de las cuestiones no contempladas en el Convenio que se suscribe.

DECIMOTERCERA.- Jurisdicción competente.

La jurisdicción Contencioso-Administrativa será la competente para resolver las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse entre las partes, en el desarrollo del presente Convenio, dada la naturaleza administrativa de éste.

Y en prueba de conformidad con el contenido del presente convenio, lo firman las Partes intervinientes por duplicado, en la fecha y lugar señaladas en su encabezamiento, rubricando cada una de las páginas de que consta.”

58.- PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN COA ENTIDADE CLUB VIGO STICK C.H. 2001 EN BASE Á ACTIVIDADE DO EQUIPO DE ELITE NA TEMPADA DEPORTIVA 2009/2010. Expte. 9519/333.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico de data 20.05.10, o informe de fiscalización, do 26.05.10, e de acordo do informe-proposta do director deportivo do IMD, do 3.05.10, conformado polo concelleiro-delegado de Deportes, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Aprobación do texto do convenio que rexerá entre a Concello de Vigo e a entidade deportiva Club Vigo Stick C.H. 2001, para o proxecto de actividades do equipo de elite da entidade da categoría 1ª División Nacional pola actividade na tempada 2009/2010.

2º.- Aprobar o gasto de 31.000,00 €. a favor da entidade Club Vigo Stick C.H. 2001 co CIF: G-36888113 con enderezo social na rúa areal Nº 18 en Vigo, e numero de conta corrente 0046-0010-51-0000019541. Este crédito e con cargo á partida 3410.489.00.08 do vixente orzamento.

3º.- Habilitar ao concelleiro-delegado de Deportes do Concello de Vigo, D. Francisco Xabier Alonso Pérez, para asinar este Convenio.

CONVENIO ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A ENTIDADE CLUB VIGO STICK C.H. 2001 VIGO PARA O DESENVOLVEMENTO DO PROXECTO DO EQUIPO DE ELITE DA ENTIDADE NA TEMPADA 2009-2010.

Na Casa do Concello de Vigo, a ____ de ____ de dous mil dez

REUNIDOS

Dunha parte, don Dunha parte, don Xabier Alonso Pérez na súa calidade de concelleiro-delegado da Área de Deportes do Concello de Vigo, na representación legal do mesmo, en virtude do decreto da Alcaldía de 5 de xullo de 2007, sobre delegación de atribucións no Tenente Alcalde e demais Delegados de Área.

Doutra, don Enrique Urdiales de Santiago como presidente da entidade Vigo Stick Club de Hockey 2001, CIF nº G-36888113 e enderezo social na rúa Areal Nº 18 en Vigo e na representación da mesma, segundo resulta dos seus estatutos e da certificación do seu secretario que figura na documentación do expediente núm. 9519/333.

Tendo, daquela, os comparecentes a capacidade legal necesaria para o outorgamento do presente convenio

MANIFESTAN

I.- Que a entidade da entidade Vigo Stick Club de Hockey 2001 conta cun equipo de elite que participa na categoría 1ª División Nacional de Hockei a Patíns, desenvolve a súa actividade no Concello de Vigo, e constitúe un pilar de gran importancia en atención á repercusión social y mediática do deporte.

A entidade Vigo Stick Club de Hockey 2001 desenvolverá o proxecto do equipo de elite desta entidade durante a tempada 2009/2010.

A actividade deste equipo na competición supón un valor moi importante para a promoción do deporte vigués xa que posibilita a participación da canteira deportiva da cidade.

Ademais, o desenvolvemento deste proxecto deportivo considérase unha axuda moi importante para a promoción dos proxectos deportivos que se desenvolven na cidade de Vigo, e contribúe á consolidación da actividade deportiva na cidade de Vigo, o que supón un gran valor de carácter público e social.

II.- Que no exercicio das súas atribucións en materia deportiva, son obxectivos do Concello de Vigo:

- Colaborar cós axentes deportivos na ordenación do sistema deportivo vigués para que se produza unha evolución harmónica entre a actividade deportiva de rendemento e os sistemas de iniciación do deporte.
- Contribuír a que os e as deportistas vigueses e viguesas máis mozos teñan pautas de referencia positivas para a consecución de logros deportivos.
- Optimizar os recursos que se destinan ó deporte de rendemento de cara a consolidar o nivel da imaxe deportiva de Vigo.
- Conseguir que os deportistas vigueses e as deportistas viguesas, contén cun proxecto deportivo de continuidade e futuro no seu entorno.
- A consecución dun consenso social e institucional para salvagardar o desenvolvemento dun itinerario deportivo e formativo de alto nivel para os deportistas viguesas e viguesas no entorno asociativo da cidade.

III.- Así as cousas, o Concello de Vigo no seu vixente orzamento, na partida 3410.489.00.08, prevé nominativamente a concesión dunha subvención por importe de 31.000,00 €, a favor da entidade deportiva Vigo Stick Club de Hockey 2001.

IV.- Toda vez que, de acordo co disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26.1 da Lei 9/2007, o convenio será o instrumento habitual para canalizar as subvencións previstas nominativamente nos orzamentos da Administración concedente, os intervinientes, conclúen o presente convenio ao fin de regular os termos da concesión da devandita subvención, cuxo obxecto é coadxuvar á financiamento do proxecto do equipo de elite da entidade Vigo Stick Club de Hockey 2001 na tempada 2009/2010.

V.- Que a entidade Vigo Stick Club de Hockey 2001 non está incurso en prohibición para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia, áchase ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte a Seguridade Social e non ten débedas pendentes con este Concello de Vigo, segundo resulta das declaracións responsables e certificacións que figuran no expediente núm.9519/333.

VI.- Que en base ás precedentes consideracións e ao interese social e deportivo que para a cidade de Vigo representa a devandita actividade da entidade Vigo Stick Club de Hockey 2001, o Concello de Vigo e a dita entidade deportiva Vigo Stick Club de Hockey 2001 convenen a súa colaboración no ámbito deportivo e a concesión da referida subvención en base aos seguintes.

PACTOS

Primeiro.- A entidade Vigo Stick Club de Hockey 2001 comprométese a colaborar coa Concellería de Deportes do Concello de Vigo no fomento, promoción e difusión do deporte e da cultura deportiva, e concretamente a:

1º.-Colaborar co Concello de Vigo na difusión dos programas deportivos desenvolvidos dende este e que teñen vinculación directa cos obxectivos da entidade que asina este convenio.

2º.-Traballar conxuntamente na difusión e promoción necesaria dos programas de actuación deportiva de cara ó ensino e iniciación deportiva en tódolos aspectos da modalidade específica do equipo de elite.

3º.-Participar cos xogadores e xogadoras do primeiro equipo nos proxectos de promoción do deporte dinamizados polo Concello de Vigo.

4º.-Que en todas as actividades que se desenvolvan dentro das actividades do equipo de élite, con independencia dos patrocinio da entidade, deberá figurar nun lugar visible publicidade da Concellería de deportes -Concello de Vigo.

5º.-Fomentar, estimular e promover iniciativas e suxestións dos axentes implicados no ámbito deportivo conxuntamente coa concellería de deportes.

Segundo.- O Concello de Vigo, pola súa parte, comprométese a:

1º.- Colaborar coa entidade Vigo Stick Club de Hockey 2001 na tramitación das solicitudes relativas a necesidades propias do Concello para a realización de proxectos deportivos do equipo de elite na cidade de Vigo.

7. 2º.- Facilitar os medios precisos para a súa inserción nos ámbitos de promoción da entidade Vigo Stick Club de Hockey 2001, (revista, web, etc).

3º.- Conceder directamente á entidade Vigo Stick Club de Hockey 2001 unha subvención por importe de 31.000,00€ con cargo á partida orzamentaria 3410.489.00.08 do orzamento en vigor co obxecto de coadxuvar á financiamento do desenvolvemento do proxecto presentado do equipo de elite da entidade na tempada deportiva 2009/2010.

Terceiro.- Esta subvención será compatible con calquera outra subvención ou axuda para a mesma finalidade procedente de calquera outra administración ou de entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

A beneficiaria deberá comunicar ao Concello de Vigo a obtención doutras subvencións, axudas ingresos ou recursos que financien a actividade subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada ós fondos recibidos.

En calquera caso, o importe total da subvención ou subvencións non poderá superar o da actividade subvencionada; caso no que se procederá na forma prevista no artigo 34 do RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aprobou o Regulamento da Lei Xeral de Subvencións.

Cuarto.- Se o custe total da actividade subvencionada resultase ser menor que o contemplado para a concesión da subvención ou se reduciran na execución da actividade subvencionada as actuacións ou elementos previstos como integrantes da mesma, procederá á redución da subvención na mesma proporción.

A comunicación destas circunstancias ao Concello deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada aos fondos recibidos.

Quinto.- A beneficiaria non poderá subcontratar con terceiros a actividade subvencionada.

Sexto.- A beneficiaria debe dar a adecuada publicidade á financiamento municipal da actividade subvencionada mediante a inclusión, segundo xa vai dito, da imaxe institucional da Concellería de Deportes do Concello de Vigo en calquera actividade ou evento relacionado co equipo de elite da entidade, na cartelería e demais material gráfico elaborado ao efecto.

Sétimo.- A beneficiaria, no prazo comprendido entre a sinatura do presente convenio e como máximo ata tres meses da finalización da tempada deportiva, deberá xustificar o cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e a aplicación dos fondos recibidos. A tal efecto deberá presentar unha conta xustificativa na que deberá constar a declaración das actividades realizadas e dos gastos incorridos polo importe da subvención recibida; os xustificantes de pago polo importe da subvención dos gastos incorridos con facturas ou documentos de valor probatorio equivalente e o importe, procedencia e aplicación dos fondos propios e outras subvencións ou recursos que financiaran tamén a actividade subvencionada.

A documentación da conta xustificativa deberá incluír unha relación de tódolos xustificantes de pago dos gastos incorridos polo importe da subvención.

Os xustificantes acreditativos dos gastos vinculados ó proxecto do presente convenio cumprirán as seguintes especificidades:

- As facturas, serán orixinais, deberán recoller o número de CIF, a data, número de factura e o IVE. Estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas, nin aquelas que non reúnan as esixencias previstas no RD 1.496/2003, de 28 de novembro polo que se regulan as obrigas de facturación. Nestas facturas se computará o gasto acreditado deducindo o IVE, salvo que se xustifique a exención do dito imposto. Nos documentos xustificativos dos gastos incorridos, non será necesario que conste de forma expresa si os mesmos foron pagados con anterioridade ó proceso de xustificación determinado neste convenio.

- Atendendo á especificidade da actividade deportiva, aqueles gastos relacionados con arbitraxes, taxas oficiais das federacións deportivas, e outros conceptos análogos poderán ser xustificados a través de documentos orixinais (certificados de ingreso nas federacións, documentos de gasto de arbitraxes, documentos de pago de premios deportivos, gastos de desprazamento de xogadores, técnicos, etc.) emitidos polas Federacións que recolla adecuadamente, os datos fiscais das partes, as aportacións económicas, as retencións obrigatorias de ser o caso, e demais datos que xustifiquen o valor probativo do gasto en base a eficacia administrativa do mesmo.

- En relación á xustificación do pago de usos das instalacións deportivas municipais do Concello de Vigo será suficiente o documento orixinal emitido polo Organismo Autónomo IMD, acreditativo dos ingresos por estes conceptos.

Se a beneficiaria solicitara a devolución do orixinal presentado, a área xestora da subvención procederá ao estampillado da factura orixinal, indicando no estampillado o motivo da subvención e si o importe do xustificante impútase total ou parcialmente á subvención recibida; indicándose neste caso o importe exacto que resulte afectado pola subvención. A copia do xustificante orixinal estampillado se incorporará ao expediente e a área xestora da subvención procederá á devolución do orixinal.

Oitavo.- Antes de proceder ao pago da subvención a beneficiaria deberá acreditar estar ó corrente no pagamento das súas obrigas fiscais e para coa seguridade social e non ser debedor por resolución de procedencia de reintegro, o que poderá realizar por medio dunha declaración responsable, ao abeiro ó Art.31.7.e da Lei 9/2007 de Subvencións de Galicia.

Noveno.- Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen no período comprendido na tempada deportiva. A tal efecto, o técnico da área de deportes, no informe adxunto á documentación xustificativa, especificará o período comprendido pola mesma.

A beneficiaria deberá solicitar 3 ofertas cando o gasto exceda de 30.000 € por execución de obra ou 12.000 € no caso de subministros ou servizos, salvo que non exista mercado para as ditas contratacións.

Décimo.- A axeitada xustificación, a realización da actividade e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da subvención será comprobada polos servizos da Concellería de Deportes. O xefe do servizo de Deportes emitirá informe ao respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orden a considerar incumprida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada.

Décimo primeiro.- A beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Concellería de Deportes e pola Intervención Xeral Municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercizo das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.

Décimo segundo.- Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia de xuros de demora desde o pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro nos casos do artigo 33 LSG.

Cando o incumprimento da actividade subvencionada se traduza nunha diminución significativa da actividade subvencionada, traducible a termos económicos en función do proxecto presentado e o seu presuposto que non implique verdadeiro incumprimento do obxectivo da subvención, procederá o reintegro da subvención na mesma proporción. En todo caso procederá o reintegro do exceso da subvención sobre o custo da actividade subvencionada.

Décimo terceiro.- Canto ás infraccións e sancións en que poida incorrer a beneficiaria da subvención a que se refire este convenio e procedemento para a súa apreciación e imposición, estarase ao disposto no Título IV da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no RD

1398/1993, de 4 de agosto, polo que se aprobou o Regulamento do Procedemento para o exercizo da potestade sancionadora.

Décimo cuarto.- A vixencia do presente convenio abarca a totalidade da tempada deportiva do equipo de elite 2009-2010, entre os 45 días naturais previos ó inicio da competición oficial e os 30 días posteriores á finalización da mesma.

Décimo quinto.-A beneficiaria está informada que os seus datos e os do seu representante serán incorporados aos ficheiros municipais; de que a finalidade da súa recollida é a instrución do procedemento para a concesión da subvención obxecto do presente convenio, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na Lei de subvencións de Galicia en orden á conclusión do proceso subvencional, polo que a súa achega é obrigatoria.

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 30/1992, do 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento administrativo Común e na Lei 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Deportes do Concello de Vigo.

A beneficiaria poderá exercer los dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Concellería de Deportes do Concello de Vigo.

Décimo sexto.- A concesión da subvención obxecto do presente convenio rexerá pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; a lexislación básica do estado en materia de réxime local; a Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006; polos pactos que se conteñen neste convenio; as Bases de Execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

E, en proba da súa conformidade, firman o presente convenio, por triplicado exemplar, en Vigo, _____ de 2010.

59.- PROXECTO MODIFICADO Nº1 “CUSTE CERO” DO PROXECTO DE ACTUACIÓN NA RÚA MESTRE ALFREDO GONZÁLEZ-CABRAL. EXPTE. 59665/250.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe proposta do xefe da Área de Servizos Xerais, do 27.05.10, que di o seguinte:

Antecedentes

Con data 31 de decembro de 2009, a Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria, adoitou o acordo de adxudicar o expediente 59.665/250 do Proxecto de Actuación na rúa Mestre Alfredo González-Cabral, á empresa CONSTRUCCIONES, OBRAS Y VIALES, S.A. (COVSA).

Unha vez iniciadas as obras, compróbanse pequenas inconcrecións de partidas do proxecto que o fan, en parte, inviable. Debido a isto, plantéxase a necesidade de proceder á redacción do presente proxecto modificado, co fin de recoller as variacións producidas respecto ao proxecto primitivo, pensando en substituír partidas ou unidades de obra previstas por outras ou axustando as medicións das distintas unidades da obra de tal xeito que non exista incremento económico da obra.

De acordo co informe da Oficina de Supervisión de proxectos de data 27 de maio, estas variacións consisten principalmente en:

- Coa finalidade de homoxeneizar as humanizacións no rural, óptase por substituír os materiais proxectados para as beirarrúas, por formigón bruñado, dando así continuidade ás beirarrúas da Avda. Santa Mariña, que se atopan en fase de execución con este mesmo material.*
- Ante a negativa das concesionarias da rede de baixa tensión e telefonía ao soterramento das liñas aéreas existentes, elimínanse as conducións soterradas.*
- Mellora do drenaxe lonxitudinal, instalando sumidoiros na marxe esquerda da rúa cos seus correspondentes cruzamentos ata a rede xeral proxectada pola outra marxe da vía. Con isto elimínase a beiravía de formigón existente ampliándose o ancho da calzada en 60 cm.*
- Ademais, increméntase a beirarrúa proxectada, fronte ao colexio, para chegar ata a marquesiña do bus existente e execútase un novo tramo de beirarrúa na marxe esquerda na intersección coa Avda. Santa Marina.*

A documentación do proxecto considérase completa, tendo en conta a normativa técnica de aplicación, reunindo todos os requisitos esixidos pola Lei 30/2007 de Contratos do Sector Público, de 30 de outubro, polo que se informa favorablemente e propónse á súa aprobación.

Por todo o anteriormente exposto, faise á Xunta de Goberno Local a seguinte PROPOSTA:

1º.- Aprobar o proxecto modificado nº 1 a “custe cero” do proxecto de “Actuación na rúa Mestre Alfredo González – Cabral”.

Acordo

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

60.- MODIFICACIÓN DO PRESUPOSTO DO PROXECTO DE “REFORMA E ACONDICIONAMENTO DO EDIFICIO POLIDEPORTIVO DA ETEA”. EXPTE. 1374/443.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe do xefe de Área de Servizos Xerais do 27.05.2010, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Aprobar a modificación do presuposto correspondente ao proxecto de “Reforma e Acondicionamento do Edificio Polideportivo da ETEA”, por un importe total de 860.031,04 Euros, habida conta da variación detectada segundo consta no informe anteriormente citado da Oficina de Supervisión de Proxectos e Inspección Técnica de Obras.

61.- APROBACIÓN DO PLAN DE SEGURIDADE E SAÚDE PARA OBRAS DE ACCESIBILIDADE E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS 2010. EXPTE. 54694/301.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe do xefe de Área de Benestar Social do 27.05.2010, a Xunta de Goberno local acorda:

1.- Nomear á arquitecto Marister Failde Ferreiro, DNI 32790834XC, coma Coordinadora en materia de Seguridade e Saúde durante a execución das obras de melloras de accesibilidade en equipamentos públicos do Concello de Vigo.

2.- Aprobar o Plan de Seguridade e Saúde redactado pola empresa Nueva Trapega, S.L. A petición da empresa contratista Antalsis, S.L. Para as devanditas obras.

62.- ADXUDICACIÓN PROVISIONAL DO SERVIZO DE APOIO Á UNIDADE ASISTENCIAL A DROGODEPENDENTES “CEDRO”. EXPTE. 41015/301.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo coa proposta da Mesa de Contratación realizada o 30.04.10, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Adxudicar provisionalmente a EUXA Servizos SOCIOSANITARIOS,S.L., o procedemento aberto para a contratación do servizo de apoio á unidade asistencial a drogodependentes “CEDRO” (ex 41015-301) por un prezo total de 643.958 euros IVE incluído (a cota correspondente o IVE é de 42.128 euros) e coas seguintes prestacións adicionais:

- Aumenta a cobertura do seguro de responsabilidade civil ata un importe total de 3.000.010 €.
- Aporta unha enfermeira a xornada completa.

Todo o anterior de acordo co prego de cláusulas administrativas particulares e o proxecto aprobado por acordo da Xunta de Goberno de 2 de febreiro de 2010 e a oferta presentada.

2º.- No prazo dos 15 días hábiles seguintes a inserción no perfil do contratante do presente acordo, o adxudicatario provisional terá que presentar a seguinte documentación:

- Declaración responsable de non estar incurso en prohibición de contratar, que incluíra ademais a certificación de acharse ao corrente das súas obrigacións tributarias co Estado, Xunta de Galicia e coa Seguridade Social.(A non existencia de débedas de carácter tributario co concello de Vigo se comprobará directamente por esta administración).
- Resgardo da garantía definitiva e, no seu caso, da garantía complementaria esixida.
- Ter ingresado na conta do concello o custe dos anuncios de licitación por importe de 629,38 euros.

3º.- Esta proposta de adxudicación provisional se converterá en proposta de adxudicación definitiva sen necesidade dun novo acordo da mesa de contratación, se se presentan os documentos esixidos no apartado 2º da proposta.

34.- ROGOS E PREGUNTAS.

Non se formularon

E sen ter máis asuntos que tratar, o Sr. presidente rematou a sesión ás dúas horas e dezaioito minutos.. Como secretaria dou fe.

me/kv.

A CONCELLEIRA-SECRETARIA
DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,

Isaura Abelairas Rodríguez.