

Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DO CONCELLO DE VIGO

Persoal, oposicións

BASES SELECCIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO (OEP 2021-2022) DA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

Asunto: Bases selección de persoal funcionario (OEP 2021-2022, primeira fase).

Organismo Autónomo Xerencia Municipal de Urbanismo (Concello de Vigo)

ANUNCIO

Con data dez de xaneiro de 2023, esta Vicepresidencia resolveu:

1.- Aprobar as bases xerais e específicas, que se anexan a continuación desta proposta, para a selección do persoal funcionario incluído na oferta de emprego público para os anos 2021 e 2022 (primeira fase), e correspondente ás seguintes prazas:

- Dúas de Técnico/a Administración Xeral (acceso libre).
- Unha de Técnico/a Xestión (promoción interna).
- Tres de Administrativo/a (unha de acceso libre e dúas de promoción interna).
- Dúas de Auxiliar administrativo/a (unha de acceso libre e unha de promoción interna).

2.- Proceder á publicación das bases xerais e específicas, que se achegan de seguido, no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e, por remisión, no Diario Oficial de Galicia.

3.- Convocar, mediante anuncio no Boletín Oficial do Estado, as citadas prazas, cun prazo de presentación de solicitudes de vinte días hábiles.

4.- Informar que contra a presente resolución cabe interpoñer con carácter potestativo recurso de reposición no prazo dun mes ante esta Administración municipal ou, no prazo de dous meses, contencioso-administrativo perante o Xulgado do contencioso-administrativo de Vigo.



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

BASES XERAIS E ESPECÍFICAS QUE REXEN A CONVOCATORIA DOS PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES DA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DO CONCELLO DE VIGO CORRESPONDENTES Á OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2021-2022 (PRIMEIRA FASE).*BASES XERAIS**I.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.*

É obxecto da presente convocatoria a provisión en propiedade de prazas de funcionarios/as de carreira vacantes no cadro de persoal da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo, incluídas na oferta de emprego público 2021 (aprobada por acordo da Xunta de Goberno Local de data 27 de maio de 2021 e publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra núm. 246 do 22.12.2021 e no Diario Oficial de Galicia núm. 243 do 21.12.2021 (Expte núm. 13468/407), e 2022 (aprobada por acordo da Xunta de Goberno Local de data 10 de novembro de 2022 e publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra núm. 222 do 21.11.2022 e no Diario Oficial de Galicia núm. 223 do 23.11.2022 (Expte núm. 14902/407), primeira fase.

Núm.	Denominación	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Quenda
2	Técnico/a Admón Xeral	A1	Admón Xeral	Técnica	Superior	Libre
1	Técnico/a Xestión	A2	Admón Xeral	De xestión	Media	Promoción interna
3	Administrativo/a	C1	Admón Xeral	Administrativa	2 Libre, 1 Pro.int.
2	Auxiliar administrativo/a	C2	Admón Xeral	Auxiliar	1 Libre, 1 Pro.int.

A estes procesos selectivos seranlle aplicables o Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público (TREBEP), a Lei 2/2015 de 29 de abril do Emprego público de Galicia (LEPG), o Real Decreto 896/1991 de 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local, e en todo caso, para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso á función pública en condicións de igualdade, observarase o disposto no Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regulan 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 e o disposto nesta convocatoria.

Será de aplicación tamén o Plan de Igualdade aprobado polo Pleno da Corporación na sesión de 15 de setembro de 2021, estando o Concello de Vigo comprometido coa igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e debendo os órganos de selección actuantes velar polo cumprimento deste principio, de acordo co artigo 14 da Constitución española e outra normativa de aplicación.



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

II.- PUBLICIDADE DAS CONVOCATORIAS.

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, no Diario Oficial de Galicia (con remisión ó BOP) e no Taboleiro de Edictos, así como na páxina web municipal www.vigo.org. O anuncio da convocatoria publicarase no Boletín Oficial del Estado.

III.- CONDICIÓN XERAIS DOS E DAS ASPIRANTES.

Para a súa admisión á realización das probas selectivas, de conformidade co establecido no artigo 56 TREBEP, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, e mantelos ata o momento da toma de posesión, ademais dos que se establecen en cada unha das bases específicas das prazas convocadas:

A) Ter nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 TREBEP.

B) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas, sen prexuízo de que sexan admitidas 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 53/2003, do 10 de decembro de normativa de concordante aplicación.

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.

C) Ter cumprido 16 anos de idade, e non exceder a idade establecida como máxima para o ingreso nun corpo ou escala, así como non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

D) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas, nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firma para o exercicio de funcións públicas.

E) Estar en posesión da titulación que se fixe nas bases específicas das respectivas convocatorias ou estar en condicións de obtela na data en que se remate o prazo de presentación de instancias. No caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse con certificado expedido polo órgano competente para establecelas.

F) Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

G) Ter ingresado na conta ES47 2080-5000-64-3110254207 as cantidades establecidas na Ordenanza fiscal correspondente en concepto de dereitos de exame. En función do grupo serán as seguintes taxas:

Prazas do grupo A1 36,95 €

Prazas do grupo A2 36,95 €



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

Prazas do grupo C1 20,65 €.

Prazas do grupo C2 20,65 €

As referidas contías actualizaranse en aplicación da ordenanza fiscal vixente para cada exercicio económico. Na liquidación farase constar a praza á que corresponden.

H) Calquera outro requisito que se fixe nas bases específicas de cada convocatoria.

Dado que esta convocatoria inclúe quenda de promoción interna, os/as aspirantes a dita promoción deberán ter unha antigüidade de cando menos 2 anos no subgrupo de orixe ao que pertencen o día de finalización do prazo de presentación de instancias, como funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da Xerencia Municipal de Urbanismo ou do Concello de Vigo e o resto dos requisitos establecidos con carácter xeral para o acceso ao corpo ou escala no que aspiran a ingresar.

IV.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

De conformidade co recollido no artigo 14.2 e 3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e cos artigos 2 e 9.g) da Ordenanza de Administración Electrónica do Concello de Vigo (Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra núm. 195 de data 8 de outubro de 2021) polo que se establece a obrigatoriedade de relacionarse a través de medios electrónicos, en todas as súas relacións con esta Administración Pública, de aquelas persoas que soliciten participar nos procesos selectivos de acceso ao emprego público cuxa selección corresponde ao Concello de Vigo, quen desexe participar nestas probas selectivas debe achegar a súa solicitude e documentación correspondente a través do Rexistro Electrónico Xeral da Xerencia Municipal de Urbanismo, ao que se accede ao través da Sede Electrónica do Concello de Vigo:

<https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=gal>

Así, os obrigados legalmente deberán presentar e tramitar por medios electrónicos a súa solicitude e documentación, por calquera dos mecanismos de identificación e firma electrónica admitidos na sede electrónica, que se poden consultar no indicado enlace. No caso de que se adxunte a solicitude e/o a documentación complementaria preespecialmente por parte dos obrigados sinalados, será necesaria a súa subsanación mediante a súa presentación electrónica dentro do prazo inicialmente outorgado para a presentación de solicitudes, considerándose data de entrada a realizada mediante presentación electrónica (art. 68.4 da Lei 39/2015).

A non presentación da solicitude en tempo e forma supón a inadmisión do/a aspirante ao proceso selectivo.

As instancias dirixiranse ao Sr. Presidente da Xerencia Municipal de Urbanismo e presentaranse no prazo de 20 días hábiles a partir do seguinte a aquel no que apareza o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. A instancia conterà, polo menos, os datos persoais do/da solicitante, co seu enderezo, número de teléfono fixo/móbil, enderezo de correo electrónico e a denominación da praza convocada á que opta, achegando con ela:



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

- Copia simple do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de estranxeiros
- Copia simple da titulación oficial de acceso ou no seu defecto, resgardo de ter efectuado o depósito para a súa obtención (no caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse certificación do Ministerio de Educación, Cultura e Deporte na que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso)
- Copia simple do título que acredita o coñecemento da lingua galega “CELGA” (se as bases o requiren por estar exentos da realización desta proba)
- Xustificación do pagamento dos dereitos de exame.
- Declaración xurada de que se reúnen todos os requisitos establecidos na base anterior (Condições xerais dos e das aspirantes).
- Lingua (castelán ou galego) na que desexa realizar os exercicios correspondentes que se sinalen nas bases específicas. En caso de non elección o/a aspirante asume que se lle entregará en calquera das dúas linguas oficiais.

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 restante normativa de aplicación, debendo ser solicitada polos/as aspirantes, e deberán presentar, xunto á solicitude de participación, escrito no que se especifique o tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico xustificativo da adaptación solicitada.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fagan constar na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán corrixirse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do/da aspirante.

En ningún caso, a presentación do pagamento da taxa por dereitos de exame suporá a substitución do trámite de presentación de solicitude. Así mesmo, a falta de pagamento dos dereitos de exame dentro do prazo regulamentario de presentación de solicitudes, non poderá ser obxecto de emenda e determinará a exclusión do/a aspirante

No caso de promoción interna, a documentación a presentar substituirase por copia simple do título esixido para o acceso á praza e da documentación acreditativa dos méritos alegados, uníndose, en todo caso, carta de pagamento dos dereitos de exame. Recibida a documentación indicada, achegarase certificado expedido de oficio, no cal se faga constar que o interesado cumpre as condicións para participar esixidas na convocatoria.

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

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.



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

Para a xustificación dos méritos o/a aspirante que debe achegar documentación procedente de outros organismos oficiais que non lla facilitasen antes da finalización do prazo de presentación de instancias, deberá aportar no devandito prazo copia da correspondente solicitude, 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 de celebración da sesión de valoración do concurso.

O tribunal 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 na Xerencia de Urbanismo ou no Concello de Vigo, bastará con facelo 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/Xerencia e o departamento, servizo ou unidade na que se prestaron. No caso contrario deberá achegarse a correspondente certificación dos servizos prestados por parte do/a aspirante.

VI.- ADMISIÓN.

Rematado o prazo de presentación de instancias, no prazo máximo de dous meses a Vicepresidenta da Xerencia de Urbanismo ditará resolución aprobando a lista de aspirantes admitidos/as e excluídos/as cos motivos da exclusión, así como a designación do tribunal cualificador.

A resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Edictos da Xerencia, así como na páxina web do concello, e conterá a indicación de que as listas certificadas completas de admitidos e excluídos atópanse expostas ao público no dito Taboleiro de Edictos xunto coa composición do tribunal cualificador, concedéndose 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 que fose excluído/a, dos defectos a que elude o art.68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas, así como para promover a recusación dos membros dos tribunais. A publicación da dita resolución no Boletín Oficial da Provincia será determinante a 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 houbese; 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 xustificados documentalmente no suposto de que os/as aspirantes admitidos/as superen as probas selectivas.



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

Aos efectos de cumprimento do recollido na lexislación en materia de protección de datos de carácter persoal, os datos contidos na solicitude serán obxecto de tratamento automatizado pola XMU para o desenvolvemento do proceso selectivo, entendéndose o consentimento ao efecto, coa presentación e firma da solicitude, e poderán ser cedidos de conformidade coa lei, podendo exercer o interesado ante a XMU os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición.

VII.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

VII.1.- Composición.

O órgano de selección das probas selectivas terá carácter colexiado e estará integrado por un mínimo de 5 membros, un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais, así como os respectivos suplentes, nomeados pola Vicepresidenta da Xerencia Municipal de Urbanismo, previa verificación técnica do cumprimento dos requisitos legalmente establecidos.

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

A composición dos órganos de selección será predominantemente técnica, e todos/as os/as seus compoñentes 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, o funcionariado interino e o persoal eventual. Así mesmo, na medida que sexa posible, a composición responderá ao principio de presenza equilibrada de mulleres e homes.

Os/as membros/as do órgano de selección deben absterse de intervir, e notificaranllo ao órgano que os designe, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas 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/as compoñentes do órgano de selección cando, ao seu xuízo, concorra algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme ao establecido no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

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, informe e proposta de resolución das alegacións e/ou reclamacións e recursos administrativos que se poidan presentar contra os actos e acordos do órgano de selección. Igualmente deberá



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

realizar as funcións previstas no artigo 16 e seguintes da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O órgano de selección poderá solicitar, de estímalo necesario para o adecuado desenvolvemento do proceso de selección, o apoio técnico e administrativo de persoal, que en ningún caso poderá custodiar documentación nin actas; nin estar presente nas deliberacións, correccións e/ou avaliacións que se realicen polo órgano de selección, baixo a responsabilidade directa da Presidencia do dito órgano.

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

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

As asistencias devengarase por cada sesión realizada, con independencia de se a súa duración supera máis dun día. No caso de que nun mesmo día se realice mais dunha sesión devengase unicamente unha asistencia.

VII.2.-Regras de funcionamento.

VII.2.1.- Constitución do órgano de selección.

O órgano de selección deberá acordar na sesión constitutiva o número máximo de sesións, e deberá pronunciarse sobre a utilización ou non de medios electrónicos, de conformidade co disposto no apartado VII.2.2 relativo ao desenvolvemento das sesións dos órganos de selección, ditas incidencias se recollerán na correspondente acta, e só poderán modificarse por causa xustificada mediante novo acordo, debidamente motivado.

Cada presidente/a convocará os demais membros do seu órgano de selección, con indicación do lugar, a data e a 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 do 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/a 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/a nomeou. No caso de que tampouco



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

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 esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión, conforme o previsto no artigo 106 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

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 medios de realización dos exercicios dos/das aspirantes con discapacidade, de forma que se garanta a igualdade de oportunidades cos demais participantes, nos termos establecidos na normativa vixente.

VII.2.2.- Desenvolvemento das sesións.

Os Tribunais cualificadores desenvolverán as súas sesións cando sexan convocados por orden da Presidencia do Tribunal, ben coa presenza física dos seus membros nun mesmo lugar, ou ben a distancia, é dicir, podéndose atopar os membros en distintos lugares, si ben, en este último caso as sesións se realizarán utilizando os servizos subministrados a través da Rede corporativa.

Sesións dos tribunais a distancia por medios electrónicos:

Na sesión constitutiva o tribunal deberá pronunciarse sobre a utilización ou no de medios electrónicos, dando publicidade ao acordo adoptado a través da páxina web municipal.

Os tribunais cualificadores poderán celebrar sesións a distancia e adoptar acordos utilizando medios electrónicos, con respecto dos trámites esenciais establecido nos artigos 17, 18 e 19 da Lei 40/2015, do Réxime Xurídico do Sector Público. As sesións se celebrarán mediante a utilización da webinar corporativa.

A convocatoria a distancia do tribunal cualificador será notificada a seus membros por correo electrónico polo Secretario e especificará:

- a) O medio electrónico polo que se celebrará a reunión e o acceso ao mesmo mediante o correspondente código.
- b) O medio electrónico polo que se poderá consultar a documentación.
- c) O modo de participar nos debates e deliberacións e o período de tempo durante o que terá lugar a reunión.
- d) O medio de emisión do voto e o período de tempo durante o que se poderá votar, debendo garantirse a identidade do emisor.
- e) O medio de difusión das actas das sesións e o período durante o que se poderán consultar polos membros do tribunal.



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

O Secretario do tribunal deberá confirmar a recepción da convocatoria por parte dos membros do mesmo, salvo que a mesma se poda acreditar por medios electrónicos.

As sesións a distancia se celebrarán mediante videoconferencia, ou a través de calquera sistema electrónico que o permita, en cuxo caso:

a) A convocatoria do órgano e a achega da documentación necesaria se realizará conforme ao disposto no punto anterior.

b) A sesión se celebrará garantindo o recoñecemento das persoas intervinientes e a comunicación entre elas.

c) As votacións poderán ter lugar por mera expresión verbal do sentido del voto.

Previamente á convocatoria das sesións a distancia, se articulará tecnicamente, con indicación do soporte e a aplicación informática, o sistema que permita a celebración das reunións por medios electrónicos, o cal reunirá as seguintes características:

a) Garantirá a seguridade, integridade, confidencialidade e autenticidade da información, a cuxo fin se porá a disposición dos membros do tribunal un servizo electrónico de acceso restrinxido.

b) Organizará a información en niveis de acceso cando elo sexa preciso.

c) Articulará un medio para incorporar ás actas das sesións, a constancia das comunicacións producidas.

As actas das sesións a distancia e demais documentos do tribunal relativos a ditas sesións, estarán arquivados de xeito electrónico con todas as garantías adecuadas para súa autenticidade e conservación.

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/a secretario/a deberá facer constar expresamente tal circunstancia na acta; o/a vogal ausente non poderá outorgar puntuación ao exercicio realizado.

Todas as actuacións do órgano de selección se publicarán no taboleiro de edictos da corporación, así como na páxina web www.vigo.org, para público e xeral coñecemento.

A orde de puntuación dos membros do órgano de selección será a que este acorde con anterioridade á corrección dos exercicios, e deberá facerse constar na acta, só podendo cualificar os exames en que tivesen unha intervención directa na súa corrección.

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 epígrafe de coñecementos ou experiencia profesional. De seguir persistindo o empate, se dirimirá



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

establecendo o tribunal unha sinxela proba adicional e obxectiva relacionada coas materias obxecto da oposición para os empatados.

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.

En ningún caso o tribunal poderá declarar que superaron o proceso selectivo un número maior de aspirantes ás prazas convocadas, sen prexuízo de que con aqueles candidatos que superasen un ou varios exercicios elaborárase unha lista de candidatos a ser nomeados funcionarios interinos, tanto na quenda de acceso libre como na de promoción interna.

Con todo, sempre que os órganos de selección propuxesen o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e con fin de asegurar a cobertura destas, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados/as, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano que convoca poderá requirir do órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan os/as propostos/as, para o seu posible nomeamento como funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo, nos termos do establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto do Empregado Público (TREBEP).

VIII.- COMEZO DOS EXERCICIOS.

O comezo do primeiro exercicio do proceso selectivo, deberá anunciarse con 15 días de antelación no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Edictos así como na páxina web do Concello de Vigo, sinalando o lugar e data da realización das probas e atrasándose a dita data para cumprir o mencionado prazo, se fose preciso.

A publicación dos sucesivos anuncios de realización dos restantes exercicios e dos resultados destes efectuarase polo tribunal no Taboleiro de Edictos con 24 horas de antelación cando menos a tal realización. Así mesmo, publicarase na páxina web do Concello de Vigo.

Os exercicios e probas practicaranse en chamamento único, quedando excluídos/as os aspirantes que non concorran e deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, así como dos medio materiais adecuados e necesarios para a práctica dos mesmos.

Nos concursos-oposicións comezarase pola fase de concurso, reuníndose o tribunal coa antelación necesaria para que se cumpra a data 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, publicarase no taboleiro de edictos e na páxina web municipal.



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

IX.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

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

A) Sistema de oposición.- O proceso de selección constará como mínimo de dous exercicios que se determinen nas bases específicas, obrigatorios e de carácter eliminatorio, no seu caso.

B) Sistema de concurso-oposición.- Nas probas selectivas que se realicen por este sistema, a fase de oposición, que terá carácter obrigatorio e eliminatorio en todos os exercicios, será posterior á fase de concurso, e desenvolverase na forma que se determina nas bases específicas. A fase de concurso non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar a fase de oposición.

Para a fase de concurso, os méritos e a súa correspondente valoración, así como os sistemas de acreditación dos mesmos, establecerase nas bases específicas correspondentes ás prazas reservadas para a quenda de promoción interna

Establécense as seguintes disposicións xerais aplicables a ambos sistemas:

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.

Os exames tipo test, deberán elaborarse inmediatamente antes, seguindo o proceso que se indica a continuación, proceso que deberá quedar recollido no acta redactada polo Secretario/a do tribunal:

- O cuestionario será determinado polo Tribunal tomando como referencia para súa elaboración, manuais especializados e/ou textos normativos (indicando editorial, autor e ISBN, e/ou no seu caso Diario Oficial de publicación).
- Para a elaboración das preguntas, se distribuirán os temas do temario contemplado nas bases específicas correspondentes, entre os membros do órgano de selección. Deberá elaborarse inmediatamente antes do inicio do exercicio.
- Tendo en conta o número dos aspirantes presentados, o órgano de selección poderá establecer unha nota de corte, que será comunicada aos opositores antes do inicio da proba, e será publicada na web municipal www.vigo.org
- Garantirase o anonimato cos medios técnicos dos que dispón a Xerencia Municipal de Urbanismo.

O exercicio teórico realizarase con carácter xeral por escrito e se referirá aos temas que se inclúan no temario recollido nas bases específicas de cada convocatoria. 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.



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

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. Se o exercicio fose tipo test, deberá referirse aos temas específicos nelas recollidos.

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, e con 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.

Os criterios para a súa avaliación, deberán ser fixados polo órgano de selección e comunicados aos aspirantes antes de se iniciar o exame, e constar na correspondente acta.

Tamén se poderá realizar unha proba de informática e/ou coñecemento de idiomas oficiais da Unión Europea, adecuada ao nivel de titulación e funcións da praza, e que figurará nas bases específicas.

Ademais realizarase unha proba de coñecemento da lingua galega aos efectos de dar cumprimento ao establecido no artigo XIV da Ordenanza Municipal de Normalización Lingüística que consistirá nun exame de lingua galega oral e/ou escrito adecuada ao nivel e contido da praza convocada. Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que aporten no prazo regulamentario de presentación de solicitudes, copia simple do título CELGA ou equivalente debidamente homologado (con independencia de que, polo órgano de selección, lle sexa requirido o seu orixinal antes da realización da proba de coñecemento do idioma galego), correspondente ao nivel de estudos esixido para participar nas probas selectivas de que se trate, segundo a 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 puntuación obtida polo/a aspirante na fase de concurso non poderá exceder do 40% do total da puntuación máxima alcanzable no proceso de selección.

A suma das puntuacións obtidas na fase de concurso -co límite do parágrafo anterior-, nos exercicios da oposición e nas probas de coñecemento de informática e da lingua galega, 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/as os/as membros/as do órgano de selección asistentes á sesión. Non se terán en conta 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 pertencen as prazas, o número de temas para quenda 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.



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

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

Para a quenda de promoción interna, poderase reducir o número de temas ata os mínimos seguintes:

- Subgrupo A1: 72 temas.
- Subgrupo A2: 40 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, sempre que fose posible, un número similar de aspirantes. O sobre quedará baixo a custodia do/a secretario/a para a súa apertura ao inicio da sesión na que se corrixan.

X.- CALENDARIO PARA A REALIZACIÓN DAS PROBAS.

Para o seu inicio estarase ao disposto na base 8ª.

Entre a celebración de cada un dos exercicios da oposición, deberá transcorrer un mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días.

Unha vez comezados os exercicios dos procesos selectivos, non será obrigatoria a publicación dos sucesivos anuncios de celebración das restantes probas no Boletín Oficial da Provincia, sendo suficiente coa publicación polo órgano de selección na web municipal, no taboleiro de edictos da Xerencia Municipal de Urbanismo e, de ser o caso, nos locais onde se houbera celebrado a proba anterior, con polo menos 24 horas de antelación ao comezo cando se trate do mesmo exercicio, e de 48 horas se é un novo.

XI.- QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA.

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.

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



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

Poden participar nas probas de promoción interna o persoal municipal do Concello de Vigo e da Xerencia Municipal de Urbanismo, que non se atope en situación administrativa de suspensión firme, sempre que teñan unha antigüidade de cando menos 2 anos no subgrupo de orixe á que pertencen o día de 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 a ingresar.

Establécese como sistema de selección o concurso-oposición co seguinte baremo para a fase de concurso, agás que legalmente se esixa outro sistema de selección ou baremo ou que nas bases específicas se estableza outro diferente:

1.- Experiencia profesional (máximo 4,5 puntos).

1.1 Por cada ano ou, despois do primeiro ano, unha fracción superior a seis meses, de servizos efectivos prestados no grupo ou escala de orixe: 0,20 puntos, ata un máximo de 3 puntos.

1.2 Por cada ano ou, despois do primeiro ano, unha fracción superior a seis meses, de servizos efectivos prestados no grupo ou escala ao que se pretende o acceso ou superior: 0,20 puntos, ata un máximo de 1,5 puntos.

2.- Cursos de formación (puntuación máxima 2,5 puntos).

Valoraranse un máximo de dez cursos de formación recibidos ou impartidos, nos quince anos anteriores á data de publicación desta convocatoria no BOE, con relación directa ás funcións dos postos aos que podan ser adscritos os titulares da praza, convocados, impartidos ou homologados pola Escola Galega de Administración Pública; polo o Instituto Nacional de Administración Pública, por outros institutos das Administracións Públicas ou por organizacións sindicais ou outros axentes promotores no marco dos Acordos de Formación para o Emprego das Administracións Públicas ou dos Plans de Formación Continua do persoal das Administracións Públicas.

Valoraranse os cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdade de xénero, transparencia, prevención de riscos laborais, procedemento administrativo común, informática).

Non se valorarán os cursos nos que no xustificante da súa acreditación (título, diploma ou similar) non conste as datas de realización nin as horas de duración. Non valoraranse os cursos inferiores a 15 horas lectivas, os pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutorado, os derivados de procesos selectivos, os relativos a xornadas, seminarios, simposios e similares.

A valoración dos cursos se realizarase conforme á seguinte escala

Máis de 100 horas.....	0,60 puntos
De 81 a 100 horas.....	0,50 puntos
De 61 a 80 horas.....	0,40 puntos
De 41 a 60 horas.....	0,30 puntos
De 25 a 40 horas.....	0,20 puntos



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

De 15 a 24 horas.....0,10 puntos

Menos de 15 horas.....0,05 puntos

3.- Titulacións académicas (puntuación máxima 1 punto).

Por estar en posesión outra titulación do mesmo nivel ou superior á esixida para o acceso, con relación directa ás funcións dos postos aos que podan ser adscritos os titulares da praza: 1 punto.

4.- Coñecemento do idioma galego (puntuación máxima 1 punto).

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

- Por superar o curso ou validación de iniciación/CELGA 3: 0,25 puntos.
- Por superar o curso ou validación de perfeccionamento/CELGA 4, 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/CELGA 5: 1 punto.

Puntuarase só o superior alegado e xustificado como mérito.

O/a aspirante que non acredite ter realizado ningún dos anteriores cursos, efectuaráselle unha proba de coñecementos que se valorará cun máximo de 0,25 puntos. A proba realizarase despois da fase de concurso e antes de iniciarse o da oposición, se estivese prevista, para o que se convocará ós aspirantes que non aporten certificación de contar con ningún curso de lingua galega a través do taboleiro de anuncios.

Na fase de oposición os exercicios dos/das aspirantes estarán dirixidos preferentemente a comprobar o coñecemento da praza á que se aspira.

De conformidade co artigo 80.3 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión dos Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado, na quenda de promoción interna non se realizarán exames de coñecemento de idioma galego, de ser xa acreditado para o acceso ao Corpo ou Escala de orixe.

XII.- ACHEGA DE DOCUMENTOS DOS ASPIRANTES PROPOSTOS.

Os/as aspirantes propostos/as para ocupar as prazas convocadas achegarán a Oficina de Servizos Centrais, 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 3ª.

A xustificación das condicións dos aspirantes acreditaranse coa seguinte documentación: as dos apartados a) e c) mediante fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de estranxeiros, debidamente compulsados por ambos os dous lados; a do apartado e) co título oficial ou copia autenticada, e no seu defecto, resguardo de ter efectuado o depósito para obter o



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

(no caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse certificado do Ministerio de Educación, Cultura e Deporte na que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso); a do apartado b) 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 en cada convocatoria. Se non se esixise o anterior requisito, o/a aspirante deberá achegar certificado médico oficial para o efecto; as dos apartados d) e f) con declaración xurada.

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

No suposto da promoción interna, non é necesario aportar a documentación que obre en poder da Administración, podendo ser requiridos para súa subsanación ou a existente non estea actualizada. 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 copia simple, xunto cunha vida laboral actualizada expedida pola administración da Seguridade Social, onde consten os períodos alegados como experiencia profesional. Dita documentación será obxecto de cotexo cos orixinais en caso dos aspirantes finalmente seleccionados.

XIII.- NOMEAMENTO.

Finalizado o proceso selectivo os/as que o superen serán nomeados/as funcionarios/as de carreira na praza correspondente. Considerarase mérito para a formación dunha lista, para o eventual nomeamento de funcionarios interinos, o ter aprobados exercicios sen obter praza.

Os nomeamentos deberán publicarse no Diario Oficial de Galicia.

XIV.- TOMA DE POSESIÓN.

Os nomeamentos notificaránselle aos interesados/as para que tomen posesión no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento dos/as interesados/as no Diario Oficial de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 60.c) e e) da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia. Quen non o faga sen causa xustificada enténdese 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, podendo procederse polo órgano municipal competente ao nomeamento do seguinte aspirante con maior puntuación obtida no proceso selectivo, sempre que teña superado a totalidade de exercicios integrantes da oposición.



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

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, e demais normativa de concordante aplicación; no suposto de ter a condición de funcionario/a público/a ou persoal laboral de outras Administracións Públicas, deberá acreditar a declaración da situación administrativa que proceda, de xeito tal que non se incorra en supostos de incompatibilidade, e aos efectos de garantir a correcta toma de posesión e conseguinte ingreso no emprego público

XV.- INCIDENCIAS.

As convocatorias e as súas bases e cantos actos administrativos se deriven destas e da actuación dos tribunais poderán ser impugnadas polos/as interesados/as nos casos, termos e forma que prevé a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas, Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, así como na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Ademais, contra os acordos dos Órganos de Selección, os/as aspirantes poderán interpoñer reclamación no prazo de 3 días hábiles, contados a partir do seguinte a data da súa publicación na páxina web e no Taboleiro de Edictos.

O prazo quedará suspendido se o/a aspirante solicita que lle poña de manifesto o expediente, polo prazo que transcorra entre a solicitude e o día no que se lle poña de manifesto, establecéndose o prazo máximo de suspensión en 10 días.

As reclamación deberán ser resoltas polo órgano de selección, previa a emisión de informe por parte do Secretario/a do mesmo, debendo ser publicadas na páxina web municipal e no taboleiro de edictos, sen prexuízo da súa notificación aos/ás reclamantes. A publicación se efectuará xunto co anuncio do lugar e data de celebración do seguinte exercicio (salvo que sexa o último)

O tribunal 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 tribunal 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.



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

*BASES ESPECÍFICAS***1.- TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL***I.- NUMERO DE PRAZAS: 2 (acceso libre).**II.- CARACTERÍSTICAS.*

Enmarcadas no Grupo A, subgrupo A1; Escala, Administración Xeral; Subescala Técnica; Clase, Superior. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao Grupo A1, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza que se convoca. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMAS DE SELECCIÓN.

Establécese o de oposición libre conforme o previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público 2021 e 2022

IV.- CONDICIÓN DOS/DAS ASPIRANTES

Ademais das que figuran nas bases xerais, os aspirantes deberán estar en posesión do título de grao/licenciado ou equivalente 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, de 18 de abril.

V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

Constará de cinco exercicios.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

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/as aspirantes ampla liberdade en canto a súa forma de exposición se refire.

Neste exercicio avaliarase a formación xeral, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita, a achega 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.



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, nun tempo máximo de 3 horas, 4 temas extraídos ó chou polo tribunal entre os comprendidos no programa, dous da primeira parte (dereito político, constitucional e administrativo xeral e local) e outros dous da segunda parte (dereito urbanístico e sectorial).

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 ante o tribunal, en sesión pública. Concluída a lectura da totalidade dos temas o tribunal 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.

Terceiro exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio e eliminatorio.

Desenvolverase por escrito, durante un período máximo de catro horas, e consistirá na realización de dous supostos prácticos que propondrá o tribunal 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, sendo 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, Linux 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 2 puntos.

Quinto exercicio.- De carácter obrigatorio e non eliminatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 9ª das xerais, e avaliarase de 0 a 2 puntos.



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

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 4 (equivalente ao antigo certificado de perfeccionamento), segundo o establecido na Disposición adicional 2ª da Orde do 16 de xullo do 2007, que regula os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA) en relación co seu Anexo I, aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación dos tres primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos, quedando eliminado o/a aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do cuarto e quinto exercicio será de 0 a 2 puntos, de conformidade co previsto nas bases xerais.

VI.- PROGRAMA.

Parte primeira: Dereito político, constitucional, e administrativo xeral e local.

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. 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. 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 4. A Coroa. As funcións constitucionais do xefe do Estado. O refrendo.

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 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 7. O poder executivo e a súa regulación. Composición e funcións do Goberno da Nación. A súa relación cos outros poderes. A Administración Xeral do Estado: organización e funcionamento. Organismos públicos.

Tema 8. O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e análise do seu contido.

Tema 9. O Parlamento de Galicia. Control parlamentario da acción do Goberno. O Valedor do Pobo. O Consello de Contas de Galicia.



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

Tema 10. A administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia. A administración periférica. A administración institucional e corporativa.

Tema 11. A Unión Europea. Institucións da Unión Europea: composición, funcionamento e competencias.

Tema 12. 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 13 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 14. As relacións entre o ordenamento estatal e os ordenamentos autonómicos. Definición e aplicación da lexislación de carácter básico e supletorio.

Tema 15. O regulamento: concepto e clases. Procedemento de elaboración. Límites da potestade regulamentaria. Principio de inderogabilidade singular de regulamentos.

Tema 16. O procedemento administrativo común: principios xerais e competencia. Os interesados: dereitos e obrigas.

Tema 17. Fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e finalización.

Tema 18. O acto administrativo: concepto e clases. Requisitos: competencia, contido, motivación e forma. Eficacia dos actos administrativos. Termos e prazos. 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. A execución dos actos administrativos: motivos da súa suspensión.

Tema 21. A xurisdición contencioso-administrativa. Extensión e límites. As partes no proceso. Procedemento xeral e referencia aos procedementos especiais.

Tema 22. As sentenzas e a súa execución. Recursos contra as sentenzas.

Tema 23 A contratación administrativa. Negocios e contratos excluídos da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014. Diferencias cos contratos de carácter privado.

Tema 24. Clases de contratos administrativos e o seu réxime xurídico. Contratos administrativos especiais.



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

Tema 25. Requisitos dos contratos. Capacidade e solvencia. Clasificación e rexistro de contratistas.

Tema 26. O expediente de contratación. Os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas.

Tema 27. Procedementos e formas de adxudicación dos contratos administrativos.

Tema 28. As garantías no contrato administrativo. Execución do contrato. Risco e ventura. Recepción do obxecto do contrato.

Tema 29. 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 30. A policía administrativa. O poder de policía e os seus límites. Os medios: licenza, autorización e sanción.

Tema 31. O fomento e os seus medios.

Tema 32. O servizo público. Análise xeral dos modos de xestión dos servizos públicos. Consideración especial da concesión.

Tema 33. A expropiación forzosa: a potestade expropiatoria. Suxeito, obxecto e causa. O procedemento expropiatorio. Expropiacións especiais e garantías xurisdicionais.

Tema 34. O dominio público. Concepto e natureza. Bens que o integran. O réxime xurídico do dominio público. Uso e utilización. Estudio especial da concesión e da reserva demanial. As mutacións demaniais.

Tema 35. A responsabilidade da administración pública: principios e procedemento. A responsabilidade das autoridades e do persoal ao servizo das administracións públicas.

Tema 36. O réxime local español: principios constitucionais e regulación xurídica. A organización municipal. Referencia ao réxime dos municipios de grande poboación.

Tema 37. Os entes locais en Galicia: natureza e características. Régimenes municipais especiais en Galicia

Tema 38. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados das corporacións locais. Atribucións e funcionamento do Consello da Xerencia da Xerencia Municipal de Urbanismo de Vigo.

Tema 39. Competencias municipais e servizos obrigatorios nas corporacións locais. Especial referencia ás competencias da Xerencia Municipal de Urbanismo de Vigo.

Tema 40. Impugnación de actos e acordos das entidades locais e exercicio de accións.



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

Tema 41. A provincia no réxime local: especial consideración das súas competencias en relación cos pequenos municipios na Lei de administración local de Galicia.

Tema 42. Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos.

Tema 43. Transferencia e delegación de competencias da Comunidade Autónoma de Galicia nas entidades locais. A encomenda de xestión.

Tema 44. O persoal ao servizo das entidades locais. A función pública local e a súa organización. Normas sobre provisión de postos de traballo.

Tema 45. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos locais. Incompatibilidades. Réxime disciplinario de la función pública local.

Tema 46. Delitos contra a Administración pública.

Tema 47. A información e participación cidadá.

Tema 48. Réxime sancionador no ámbito local. Principios e procedemento.

Tema 49. A lei xeral tributaria: principios e contido.

Tema 50. A lei xeral presupostaria: principios e contido.

Tema 51. As facendas locais. As ordenanzas fiscais.

Tema 52. A función recadadora nas facendas locais.

Tema 53. As contribucións especiais, as taxas e os prezos públicos. A imposición local autónoma.

Tema 54. Réxime xurídico do gasto público local.

Tema 55. Os presupostos locais. Contabilidade e contas.

Tema 56. Os dereitos e garantías dos contribuíntes fronte á facenda pública.

Tema 57. A función inspectora nas corporacións locais.

Tema 58. A Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais. A Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno

Tema 59. A Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais. O Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro. Regulamento dos servizos de prevención.

Tema 60. A igualdade de xénero. O principio de igualdade e tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

Parte segunda: Dereito urbanístico e sectorial.

Tema 1.- Evolución histórica da lexislación urbanística española e galega. A lexislación urbanística estatal. O marco constitucional do urbanismo. Competencias urbanísticas do Estado, das Comunidades Autónomas e das Entidades Locais.

Tema 2.- A lexislación urbanística autonómica: especial referencia á Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia. O Decreto 143/2016 do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016 do 10 de febreiro, do solo de Galicia

Tema 3.- Ordenación do territorio e urbanismo. Os instrumentos de ordenación territorial galegos e a súa incidencia urbanística: especial referencia ás Directrices de Ordenación Territorial de Galicia e ó Plan de Ordenación do Litoral.

Tema 4.- As situacións básicas do solo e as clasificacións urbanísticas. Réxime urbanístico da propiedade do solo: principios xerais.

Tema 5.- Réxime do solo rústico na lexislación autonómica. A situación rural no Real decreto lexislativo 7/2015, de 30 de outubro. Criterios de valoración desta clase de solo.

Tema 6.- Réxime do solo urbano e a situación de urbanizado na lexislación estatal: dereitos e deberes dos propietarios en solo urbano consolidado e non consolidado. Criterios de valoración.

Tema 7.- Réxime do solo de núcleo rural: concepto, dereitos e deberes. Réxime do solo urbanizable: dereitos e deberes dos propietarios, promotores e cidadáns. Criterios de valoración.

Tema 8.- Instrumentos de planeamento xeral. O plan básico autonómico e os plans básicos municipais. Plan Xeral de Ordenación Municipal. Planeamento de desenvolvemento. O planeamento especial. Os catálogos. A ordenación urbanística provisional.

Tema 9.- Elaboración e aprobación dos plans. Competencia e procedemento. Efectos da aprobación. Iniciativa e colaboración dos particulares. As normas de aplicación directa e a súa relación coas determinacións do planeamento.

Tema 10.- Publicidade, vixencia, modificación e revisión dos plans Nulidade do planeamento. Os diversos efectos da declaración de nulidade

Tema 11.- Execución do planeamento urbanístico. Presupostos da execución. Sistemas de actuación: elección do sistema O principio de equidistribución e as súas técnicas. O proxecto de urbanización.

Tema 12.- Execución do planeamento. Os sistemas de compensación, cooperación e expropiación. Outros sistemas de execución na lexislación galega.

Tema 13.- Execución do planeamento. Actuacións illadas, normalización de predios e obtención de terreos dotacionais. Sistemas xerais e dotacións locais.



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

Tema 14.- Instrumentos de intervención no mercado do solo. Os patrimonios públicos de solo: noción, finalidade e destino. O patrimonio municipal do solo. Xestión. Fomento da edificación. O rexistro de soares de edificación forzosa.

Tema 15.- Os Convenios urbanísticos.

Tema 16.- Responsabilidade patrimonial en materia urbanística. Supostos indemnizatorios.

Tema 17.- Intervención administrativa na edificación. Títulos habilitantes de natureza urbanística. Actos promovidos por outras Administracións públicas.

Tema 18.- O deber de conservación na lexislación urbanística estatal e autonómica. As ordes de execución. Réxime da declaración de ruína. A inspección técnica das edificacións.

Tema 19.- Protección da legalidade urbanística. Infraccións e sancións urbanísticas. A competencia autonómica e local na disciplina urbanística.

Tema 20.- A inscrición no Rexistro da propiedade de actos de natureza urbanística. Principios de aplicación. Actos e títulos inscribibles

Tema 21.- Intervención administrativa na apertura de establecementos e exercicio de actividades económicas en Galicia. A Lei 9/2013 do emprendemento e da competitividade de Galicia e o Decreto 144/2016 Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos.

Tema 22.- A lexislación medioambiental. Normativa sobre impacto ambiental estatal e galega. A avaliación ambiental estratéxica de plans e programas.

Tema 23.- A lexislación sobre protección do patrimonio histórico: distribución de competencias, obxecto e fins. A súa incidencia en materia de urbanismo.

Tema 24.- A lexislación de augas: distribución de competencias, obxecto e fins. A súa incidencia en materia de urbanismo.

Tema 25.- A lexislación de costas: distribución de competencias, obxecto e fins. A súa incidencia en materia de urbanismo.

Tema 26.- A lexislación de portos: distribución de competencias, obxecto e fins. A súa incidencia en materia de urbanismo

Tema 27.- A lexislación de montes: distribución de competencias, obxecto e fins. Especial consideración sobre a normativa de montes en man común.

Tema 28. A lexislación de estradas: distribución de competencias, obxecto e fins. A súa incidencia en materia de urbanismo

Tema 29. A lexislación de obras públicas: obxecto e fins. Distribución de competencias.



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

Tema 30. Réxime de avaliación. Expropiación e venda forzosa. Supostos expropiatorios. Determinación do prezo xusto.

2.- TÉCNICO/A DE XESTIÓN

I.- *NÚMERO DE PRAZAS: 1 (promoción interna).*

II.- *CARACTERÍSTICAS.*

Enmarcada no grupo A, subgrupo A2; escala Administración xeral; 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 aspirante. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- *SISTEMA DE SELECCIÓN.*

Establécese o de concurso-oposición para promoción interna, entre o persoal integrado na escala de Administración xeral, subgrupo C1 de titulación do Concello de Vigo ou do organismo autónomo Xerencia Municipal de Urbanismo que contén cando menos cunha antigüidade de dous anos no corpo, escala ou subescala de orixe.

IV.- *CONDICIÓN DAS E DOS ASPIRANTES.*

Ademais das que figuran na base 3ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de diplomado ou graduado.

V.- *FASE DE CONCURSO.*

A valoración dos méritos alegados e xustificados polos/as aspirantes na quenda de promoción interna realizarase de acordo co baremo previsto na base 11ª das xerais.

VI.- *EXERCICIOS DA FASE DE OPOSICIÓN.*

Constará de dous exercicios; un, teórico e un práctico, todos eles obrigatorios e eliminatorios.

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.

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 e o rigor e precisión na súa exposición. 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 e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

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 coas materias que integran o programa das bases da convocatoria, relativos ás 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 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.

A cualificación dos tres exercicios será de 0 a 10 puntos; queda eliminado/a o/a aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles.

VII.- TEMARIO.

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. Atribucións e funcionamento do Consello da Xerencia da Xerencia Municipal de Urbanismo de Vigo.

Tema 3. Competencias municipais e servizos obrigatorios nas corporacións locais. Especial referencia ás competencias da Xerencia Municipal de Urbanismo de Vigo.

Tema 4. Impugnación de actos e acordos das entidades locais e exercicio de accións. Os recursos administrativos. Principios xerais. Clases. A suspensión da execución do acto contra o que se recorre.

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. A responsabilidade da Administración pública: principios e procedemento. A responsabilidade das autoridades e do persoal ao servizo das Administracións públicas.

Tema 9. A Lei xeral tributaria: principios e contido.



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

Tema 10. A Lei xeral presupostaria: principios e contido.

Tema 11. As facendas locais. As ordenanzas fiscais.

Tema 12. Os dereitos e garantías dos contribuíntes fronte á facenda publica.

Tema 13. A función recadadora nas facendas locais.

Tema 14. A función inspectora nas corporacións locais.

Tema 15. As contribucións especiais, as taxas e os prezos públicos. A imposición local autónoma.

Tema 16. Os presupostos locais. Contabilidade e contas.

Tema 17. Réxime xurídico do gasto público local.

Tema 18. O persoal ao servizo das entidades locais. A función pública local e a súa organización. Normas sobre provisión de postos de traballo.

Tema 19. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos locais. Incompatibilidades. Réxime disciplinario de la función pública local.

Tema 20. A Lei 9/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno

Tema 21. A Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais.

Tema 22. A información e participación cidadá.

Tema 23. A Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais. O Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro. Regulamento dos servizos de prevención.

Tema 24. A xurisdición contencioso-administrativa. Extensión e límites. As partes no proceso. Procedemento xeral e referencia aos procedementos especiais.

Tema 25. As sentenzas e a súa execución. Recursos contra as sentenzas.

Tema 26. A contratación administrativa. Negocios e contratos excluídos da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014. Diferencias cos contratos de carácter privado.

Tema 27. A forma da contratación administrativa e os sistemas de selección do contratista. A formalización dos contratos.

Tema 28. O dominio público. Concepto e natureza. Bens que o integran. O réxime xurídico do dominio público. Uso e utilización. Estudio especial da concesión e da reserva demanial. As mutacións demaniais.



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

Tema 29. O Servizo público. Os modos de xestión dos servizos públicos. Consideración especial da concesión.

Tema 30. A igualdade de xénero. O principio de igualdade e tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

Tema 31. Evolución histórica da lexislación urbanística española e galega. A lexislación urbanística estatal. O marco constitucional do urbanismo. Competencias urbanísticas do Estado, das Comunidades Autónomas e das Entidades Locais.

Tema 32. A lexislación urbanística autonómica: especial referencia á Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia. O Decreto 143/2016 do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016 do 10 de febreiro, do solo de Galicia

Tema 33. Ordenación do territorio e urbanismo. Os instrumentos de ordenación territorial galegos e a súa incidencia urbanística: especial referencia ás Directrices de Ordenación Territorial de Galicia e ó Plan de Ordenación do Litoral

Tema 34. As situacións básicas do solo e as clasificacións urbanísticas. Réxime urbanístico da propiedade do solo: principios xerais

Tema 35. Instrumentos de planeamento xeral. O plan básico autonómico e os plans básicos municipais. Plan Xeral de Ordenación Municipal. Planeamento de desenvolvemento. O planeamento especial. Os catálogos. A ordenación urbanística provisional.

Tema 36. Elaboración e aprobación dos plans. Competencia e procedemento. Efectos da aprobación. Iniciativa e colaboración dos particulares. As normas de aplicación directa e a súa relación coas determinacións do planeamento.

Tema 37 Publicidade, vixencia, modificación e revisión dos plans. Nulidade do planeamento. Diversos efectos da declaración de nulidade

Tema 38. Intervención administrativa na edificación. Títulos habilitantes de natureza urbanística. Actos promovidos por outras Administracións públicas.

Tema 39.- O deber de conservación na lexislación urbanística estatal e autonómica. As ordes de execución. Réxime da declaración de ruína. A inspección técnica das edificacións.

Tema 40.- Protección da legalidade urbanística. Infraccións e sancións urbanísticas. A competencia autonómica e local na disciplina urbanística.

3.- ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL

I.- NÚMERO DE PRAZAS: 3 (dúas de acceso libre e unha delas reservada para a quenda de promoción interna).

II.- CARACTERÍSTICAS.



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

Enmarcadas no Grupo C de titulación, subgrupo C1; Escala, Administración Xeral; subescala administrativa. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C1, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza que se convoca. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMAS DE SELECCIÓN.

Establécese o de oposición libre conforme o previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas da oferta de emprego público correspondente ao ano 2021 e 2022 para as prazas incluídas na quenda libre.

Establécese o de concurso-oposición para promoción interna, entre auxiliares de Administración xeral do Concello de Vigo ou do organismo autónomo Xerencia Municipal de Urbanismo integrados/as no subgrupo C2 de titulación, que contén cando menos cunha antigüidade de dous anos no corpo, escala ou subescala de orixe, xa sexa funcionario da subescala auxiliar administrativo/auxiliar servizos internos ou persoal laboral fixo integrado no Subgrupo C2 de titulación que desempeñe funcións de persoal funcionario de auxiliar administrativo ou auxiliar de servizos internos, acreditadas en acto administrativo ao efecto (encomenda de funcións)

A fase de concurso avaliarase de conformidade co previsto na base 11^a das xerais.

IV.- CONDICIÓNS DOS/DAS ASPIRANTES.

Ademais das que figuran nas bases xerais, 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 integrados/as na subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2 de titulación.

V.- 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 40 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran o programa, 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.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio e eliminatorio.



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

Consistirá na resolución por escrito, durante o período máximo de dúas horas, de dous supostos teórico-prácticos de carácter procedimental 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/os aspirantes poderán 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 e deberá ser lido obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- 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.

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 deste 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 obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 9ª das xerais, 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 4 (equivalente ao antigo certificado de perfeccionamento), segundo o establecido na Disposición adicional 2ª da Orde do 16 de xullo do 2007, que regula os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA) en relación co seu Anexo I punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

A cualificación dos tres primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do cuarto exercicio será de 0 a 2 puntos.

VI.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN PARA A 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 40 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 procedimental 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/os aspirantes poderán, en todo momento facer uso dos textos legais dos que acudan provistos. Non se permitirá o manexo de textos comentados, libros de formularios nin de dispositivos dixitais. 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 superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

VII.- PROGRAMA ESPECÍFICO PARA A QUENDA LIBRE.

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 legislativo. 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.



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

Tema 7. O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e contido.

Tema 8. A Unión Europea. As liberdades básicas do sistema comunitario: libre circulación de mercadorías, de persoas, de servizos e de capitais.

Tema 9. A Unión Europea. Institucións da Unión Europea: composición, funcionamento e competencias.

Tema 10. A Administración pública no ordenamento español. A personalidade xurídica da Administración pública. Clases de Administracións públicas.

Tema 11. A Xunta de Galicia e o seu presidente. O Parlamento de Galicia. Control parlamentario da acción do Goberno. O Valedor do Pobo.

Tema 12. A Administración pública da comunidade autónoma. Estrutura e funcións. A Administración periférica.

Tema 13. Principios de actuación da Administración pública. Eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.

Tema 14. O acto administrativo. Concepto. Elementos.

Tema 15. A Administración electrónica: regulación e principios. A sede electrónica. Rexistros e comunicacións electrónicas.

Tema 16. Fases do procedemento administrativo xeral. O silencio administrativo.

Tema 17. A teoría da invalidez do acto administrativo. Actos nulos e anulables. Validación. Revisión de oficio.

Tema 18. Os recursos administrativos: concepto e clases.

Tema 19. Concepto e clases de contratos administrativos. A selección do contratista. Dereitos e deberes do contratista e a Administración.

Tema 20. As formas da actividade administrativa. O fomento. A policía

Tema 21. O servizo público. Nocións xerais. Os modos de xestión dos servizos públicos.

Tema 22. O réxime local español: principios constitucionais.

Tema 23. A provincia no réxime local. Organización provincial. Competencias.

Tema 24. Estructuras supramunicipais. Mancomunidades. Agrupacións. A comarca.

Tema 25. O municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. O empadramento.

Tema 26. Organización municipal.

Tema 27. Competencias municipais.



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

Tema 28. Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.

Tema 29. A función pública local e a súa organización.

Tema 30. Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Incompatibilidades. Faltas e sancións dos empregados públicos. O procedemento sancionador.

Tema 31. Os bens das entidades locais. Réxime de utilización dos de dominio público.

Tema 32. As formas de actividade das entidades locais. A intervención administrativa na actividade privada. Procedemento de outorgamento de licenzas.

Tema 33. O servizo público na esfera local. Os modos de xestión dos servizos públicos. Consideración especial da concesión.

Tema 34. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Requisitos de constitución. Votacións. Actas e certificados de acordos.

Tema 35. Os orzamentos locais. Contabilidade e contas.

Tema 36. Facendas locais. Clasificacións dos ingresos. Ordenanzas fiscais.

Tema 37. Lexislación sobre réxime do solo e ordenación urbana: os seus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Tema 38. Clases de instrumentos de ordenación urbanística: plan xeral de ordenación municipal e planeamento de desenvolvemento.

Tema 39. A disciplina urbanística e a súa regulación. Intervención da edificación e uso do solo. Concorrenza de competencias con outras administracións

Tema 40. A igualdade de xénero. O principio de igualdade e tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

VIII.- PROGRAMA ESPECÍFICO PARA A PROMOCIÓN INTERNA.

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. A Administración electrónica: regulación e principios. A sede electrónica. Rexistros e comunicacións electrónicas.

Tema 4. A revisión dos actos administrativos. Actos nulos e anulables. Validación. Revisión de oficio. Declaración de lesividade.



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

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. Réxime disciplinario e incompatibilidades dos empregados públicos: faltas e sancións.

Tema 8. Organización municipal. Competencias.

Tema 9. Os órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Votacións. Actas.

Tema 10. Impugnacións e accións contra actos e acordos das entidades locais.

Tema 11. O orzamento xeral das entidades locais. Elaboración e aprobación. Referencia ás bases de execución do orzamento. As modificacións de crédito.

Tema 12. Facendas locais. Enumeración dos recursos das entidades locais.

Tema 13. Lexislación sobre réxime do solo e ordenación urbana: os seus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Tema 14. A disciplina urbanística e a súa regulación. Intervención da edificación e uso do solo. Concorrenza de competencias con outras administracións.

Tema 15. A igualdade de xénero. O principio de igualdade e tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

4.- AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN XERAL

I.- NUMERO DE PRAZAS: 2 (Unha de acceso libre e unha reservada para a quenda de promoción interna).

II.- CARACTERÍSTICAS.

Enmarcada no Grupo C, subgrupo C2; escala, Administración xeral; subescala, auxiliar. Estarán dotadas coas retribucións 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 dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese o de oposición libre para a praza correspondente á quenda libre, conforme o previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das ofertas de emprego público correspondentes aos anos 2021 e 2022.

Para a praza correspondente á quenda de promoción interna establécese o de concurso-oposición entre subalternos/as de Administración xeral que contén cando menos cunha



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

antigüidade de dos anos no corpo, escala ou subescala de orixe, xa sexa funcionario da subescala subalterna ou persoal funcionario ou laboral fixo que desempeñe funcións de persoal funcionario de subalterno ou similar mediante acto administrativo ao efecto. A estes efectos, computarase como antigüidade para poder participar no procedemento de promoción interna os nomeamentos interinos acreditados unha vez adquirida a condición de funcionario de carreira.

A fase de concurso avaliarase de conformidade co previsto na base 11º das xerais.

IV.- CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES.

Ademais das que figuran nas bases 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 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 PARA A QUENDA LIBRE.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito no tempo que estableza o órgano de selección, 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 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.

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 de exposición. 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, linux 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



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

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.

Cuarto exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 9ª 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 no prazo regulamentario de presentación de instancias, 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 9ª das xerais.

VI.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN PARA A 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 o programa 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 nunha proba de coñecementos de informática a nivel usuario de contornos operativos windows, linux 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



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

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.

VII.- PROGRAMA PARA A QUENDA LIBRE.

Tema 1. A Constitución española de 1978: estrutura e contido. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. Garantía e suspensión dos dereitos e liberdades.

Tema 2. A Coroa. As Cortes Xerais: composición e funcións. A elaboración das leis.

Tema 3. O Goberno e a Administración. O poder xudicial. O Tribunal Constitucional.

Tema 4. A organización territorial do Estado. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e contido. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 5. A Administración Pública no ordenamento español: principios da actuación da administración pública. Sometemento da administración á lei e ao dereito. Fontes do dereito público.

Tema 6. A Administración do Estado, a administración autonómica e a administración local. Administración institucional e corporativa. A relación xurídico-administrativa: os dereitos dos cidadáns nas súas relacións coa Administración.

Tema 7. A Administración electrónica: regulación e principios. A sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros e comunicacións electrónicas

Tema 8. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Validez, eficacia e execución dos actos administrativos: a execución forzosa. A notificación e a publicación: especial referencia á notificación electrónica.

Tema 9. Nulidade e anulabilidade dos actos administrativos. A revisión de oficio e a declaración de lesividade. Os recursos administrativos.

Tema 10. O procedemento administrativo: principios xerais e fases. O deber de resolver: o silencio administrativo.

Tema 11. Réxime local español. A Administración local na Constitución de 1978. Principios do réxime local: significado e alcance do principio de autonomía.

Tema 12. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación: especial mención ao empadramento. Competencias municipais e servizos mínimos obrigatorios.



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

Tema 13. A organización municipal: órganos necesarios e órganos complementarios. Os Municipios de grande poboación: réxime de organización e funcionamento dos órganos necesarios.

Tema 14. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificacións de acordos.

Tema 15. A potestade normativa das entidades locais: ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.

Tema 16. A función pública local: a selección de persoal. Organización: tipoloxía de funcionarios o servizo da Administración local. As situacións administrativas

Tema 17. Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. A responsabilidade administrativa dos funcionarios locais. Réxime e procedemento disciplinario

Tema 18. Facendas locais: clasificación dos ingresos. Ordenanzas fiscais. Réxime xurídico do gasto público local. Os orzamentos locais.

Tema 19. Clases de instrumentos de ordenación urbanística: plan xeral de ordenación municipal e planeamento de desenvolvemento. A disciplina urbanística e a súa regulación. Intervención da edificación e uso do solo.

Tema 20. A igualdade de xénero. O principio de igualdade e tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

VIII.- PROGRAMA ESPECÍFICO PROMOCIÓN INTERNA.

Tema 1. A Administración electrónica: regulación e principios. A sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros e comunicacións electrónicas

Tema 2. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Validez, eficacia e execución dos actos administrativos: a execución forzosa. A notificación e a publicación: especial referencia á notificación electrónica.

Tema 3. O procedemento administrativo: principios xerais e fases. O deber de resolver: o silencio administrativo.

Tema 4. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificacións de acordos.

Tema 5. A potestade normativa das entidades locais: ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.

Tema 6. A función pública local: a selección de persoal. Organización: tipoloxía de funcionarios o servizo da Administración local. As situacións administrativas



Martes, 24 de xaneiro de 2023

Núm. 16

Tema 7. Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. A responsabilidade administrativa dos funcionarios locais. Réxime e procedemento disciplinario

Tema 8. Facendas locais: clasificación dos ingresos. Ordenanzas fiscais. Réxime xurídico do gasto público local. Os orzamentos locais.

Tema 9. Clases de instrumentos de ordenación urbanística: plan xeral de ordenación municipal e planeamento de desenvolvemento. A disciplina urbanística e a súa regulación. Intervención da edificación e uso do solo.

Tema 10. A igualdade de xénero. O principio de igualdade e tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

Vigo, 11 de xaneiro de 2023

María José Caride Estévez, Vicepresidente (Resolución 11.07.2019)

