

Mércores, 5 de febreiro de 2025

Núm. 24

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## MUNICIPAL

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DO CONCELLO DE VIGO

### Persoal, oposicións

*BASES DE SELECCIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO (OEP 2021-2022, SEGUNDA FASE) EXPEDIENTE 17193/407*

*Con data 14 de xaneiro de 2025 esta Concelleira Delegada da Área de Goberno de Urbanismo e Vivenda, 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. Quenda promoción interna (segunda fase), e correspondente ás seguintes prazas:
  - Unha de Enxeñeiro/a Industrial
  - Unha de Arquitecto/a Técnico/a de Grado
  - Unha de Téc. Sup. Serv. Económicos
  - Unha de Inspector de Urbanismo
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. Ordenar a realización das publicacións oficiais que correspondan, dispoñendo a súa inserción na web municipal [www.vigo.org](http://www.vigo.org) e na Intranet Municipal aos efectos do seu público coñecemento.
4. Convocar, mediante anuncio no Boletín Oficial do Estado, as citadas prazas, cun prazo de presentación de solicitudes de vinte días hábiles.
5. 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, dende o día seguinte ao da notificación ou publicación do acto administrativo que poña fin a vía administrativa, nos supostos, termos e condición do disposto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.



Mércores, 5 de febreiro de 2025

Núm. 24

*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. QUENDA PROMOCIÓN INTERNA (SEGUNDA 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), segunda fase.

Núm.	Denominación	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Quenda
1	Enxeñeiro/a Industrial	A1	Admón. Especial	Técnica	Superior	Prom. interna
1	Arquitecto Téc. Grado	A1	Admón. Especial	Técnica	Superior	Prom. interna
1	Téc. Sup. Serv. Económicos	A1	Admón. Especial	Técnica	Superior	Prom. Interna
1	Inspector Urbanismo	C1	Admón. Especial	Técnica	Auxiliar	Prom. Interna

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).

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.

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](http://www.vigo.org). O anuncio da convocatoria publicárase no Boletín Oficial del Estado.

III.- CONDICIÓNS 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:



Mércores, 5 de febreiro de 2025

Núm. 24

- a) Ter prestado servizos efectivos na condición de persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo na Xerencia Municipal de Urbanismo ou do Concello de Vigo no grupo/subgrupo de orixe inmediato inferior, ou no mesmo grupo no caso de promoción horizontal, aos das prazas convocadas por un período mínimo de dou anos o día de finalización do prazo de presentación da instancia.

A estes efectos, considéranse servizos efectivos os prestados na situación de servizos especiais e de excedencia para o coidado de fillos e familiares, e a excedencia por razón de violencia de xénero.

- 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) 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/a nin despedido/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas, nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme 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 se atopar 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: 38,45 €
- Prazas do grupo C1: 21,50 €

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.

#### 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



Mércores, 5 de febreiro de 2025

Núm. 24

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 achegue a solicitude e/ou a documentación complementaria presencialmente por parte dos obrigados sinalados, será necesaria a súa subsanación mediante a súa presentación electrónica dentro do prazo inicialmente outorgado para a presentación das 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 conterá, 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:

- Copia simple da titulación oficial de acceso ou no seu defecto, resguardo 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 coa documentación acreditativa dos méritos alegados.

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 nodous 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 non 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/



Mércores, 5 de febreiro de 2025

Núm. 24

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.

- Xustificación do pagamento dos dereitos de exame.
- Declaración xurada de que se reúnen todos os requisitos establecidos na base anterior (Condicións 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.

#### V.- 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.



Mércores, 5 de febreiro de 2025

Núm. 24

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

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

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.

## VI.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

### *VI.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 persoal funcionario 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 realizen 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.



Mércores, 5 de febreiro de 2025

Núm. 24

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 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 devindicaranse 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 devindícase unicamente unha asistencia.

#### *VI.2.-Regras de funcionamento.*

##### *VI.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 VI.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



Mércores, 5 de febreiro de 2025

Núm. 24

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 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.

#### VI.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 non 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.





Mércores, 5 de febreiro de 2025

Núm. 24

- 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, debendogarantirse a identidade do emisor.
- e) O medio de difusión das actas das sesións e o período durante o que se poderán consultarpolos membros do tribunal.

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 conformeo 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 do 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 faraoconstar 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](http://www.vigo.org), para público e xeral coñecemento.



Mércores, 5 de febreiro de 2025

Núm. 24

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 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).

## VII.- 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 practícaranse 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 medios materiais adecuados e necesarios para a práctica dos mesmos.

Nos concursos-oposicións comezaranse pola fase de concurso, reuníndose o tribunal coa antelación necesaria para que se cumpra a data dos exercicios e probas.



Mércores, 5 de febreiro de 2025

Núm. 24

A cualificación da fase de concurso e dos exercicios da oposición, así como a relación de aprobados por orde de puntuación, publicaranse no taboleiro de edictos e na páxina web municipal.

#### VIII.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

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 rexerá polo disposto no título V do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, do Regulamento xeral de ingreso e normativa de concordante aplicación. Tamén se prevé a promoción interna horizontal, podendo acceder a outros corpos ou escalas do mesmo subgrupo ou grupo de clasificación profesional, sempre que se reúnan os requisitos establecidos.

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 na escala ou 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.

Con carácter xeral na quenda de promoción interna, establécese o sistema do 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 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.

##### VIII.1 FASE DE CONCURSO

O órgano de selección decidirá na sesión constitutiva si a baremación dos méritos se realiza unha vez concluída a fase de oposición, de forma que se limite ós que tiveran superado os exercicios eliminatorios, pero podendo realizala de forma previa á oposición, sen que condicione o resultado desta.

A selección por esta quenda rexerá polas seguintes especificidades:

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 7 puntos).*

1.1 Por cada ano ou por unha fracción superior a seis meses, de servizos efectivos prestados no grupo ou escala de orixe ou superior: 0,30 puntos, ata un máximo de 7 puntos.

##### 2.- *Cursos de formación (puntuación máxima 3 puntos).*



Mércores, 5 de febreiro de 2025

Núm. 24

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 a súa acreditación (título, diploma ou similar) non conste as datas de realización nin as horas de duración. Non se valorarán os cursos inferiores a 8 horas lectivas, os pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutorado, os derivados dos procesos selectivos, os relativos a xornadas, seminarios, simposios e similares.

A valoración dos cursos 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
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 doutra 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.

### 5.- Exercicio dos dereitos de conciliación por parte da persoa solicitante (ata un máximo de 1 punto), por permisos concedidos nos últimos cinco anos.



Mércores, 5 de febreiro de 2025

Núm. 24

Puntuarase 0,1 puntos por mes concedido para os permisos relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral, ata un máximo de 1 punto (permisos concedidos nos últimos 5 anos).

### VIII.2. FASE DE OPOSICIÓN

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

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](http://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.

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 se poida establecer 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.



Mércores, 5 de febreiro de 2025

Núm. 24

A suma das puntuacións obtidas na fase de concurso nos exercicios da oposición, 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.

Para a quenda de promoción interna, o número de temas mínimos será o seguinte:

- Subgrupo A1: 45 temas
- Subgrupo C1: 15 temas.

Se os exames non fosen corrixidos ao remate da proba, introducíranse 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.

A orde de puntuación das persoas integrantes do órgano de selección será a que este acorde con anterioridade á corrección dos exercicios, e deberá facerse constar na acta.

As persoas integrantes do órgano de selección só poderán cualificar os exames en que tivesen unha intervención directa na súa corrección, consonte ao disposto na base VI.2.2.

No caso de empate, o desempate resolverase a favor da persoa aspirante con maior puntuación na fase de oposición; de persistir o empate, pola que obtivese maior puntuación no epígrafe de coñecementos ou experiencia profesional. De seguir persistindo o empate, se dirimirá 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 das persoas aspirantes, o órgano de selección antes do primeiro exercicio da oposición e en sesión pública, efectuará o sorteo para establecer a devandita orde.

#### IX.- CALENDARIO PARA A REALIZACIÓN DAS PROBAS.

Para o seu inicio estarase ao disposto na base VII<sup>a</sup>.

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.



Mércores, 5 de febreiro de 2025

Núm. 24

**X.- 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 (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.

Non é necesario aportar a documentación que obre en poder da Administración, podendo ser requiridos para súa emenda ou a existente non estea actualizada. 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.

**XI.- NOMEAMENTO.**

Finalizado o proceso selectivo os/as que o superen serán nomeados/as funcionarios/as de carreira na praza correspondente.

Os nomeamentos deberán publicarse no Diario Oficial de Galicia.



Mércores, 5 de febreiro de 2025

Núm. 24

## XII.- 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.

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.

## XIII.- 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, e demais normativa de concordante e procedente aplicación.

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.





Mércores, 5 de febreiro de 2025

Núm. 24

As reclamacións 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.

### *BASES ESPECÍFICAS*

#### *1.—ENXEÑEIRO/A INDUSTRIAL*

##### I.- NÚMERO DE PRAZAS:

1. (acceso: promoción interna)

##### II.- CARACTERÍSTICAS.

Enmarcada no Grupo A, subgrupo A1; Escala, Administración Especial; Subescala Técnica; Clase, Superior. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao Grupo A1, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do aspirante. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

##### III.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese o de concurso-oposición mediante o procedemento de promoción interna, entre o persoal integrado na escala da Administración Especial, subgrupo A2 do Concello de Vigo ou do organismo autónomo da Xerencia Municipal de Urbanismo que contén cando menos cunha antigüidade de dous anos no corpo, escala ou subescala de orixe.

##### IV.—CONDICIÓN DOS/DAS ASPIRANTES.

Ademais das que figuran na base 3ª das xerais, os aspirantes deberán estar en posesión do título oficial de enxeñeiro industrial ou másters en enxeñería industrial ou equivalente. Nivel MECES 3 (máster).

##### VI.- FASE CONCURSO.

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



Mércores, 5 de febreiro de 2025

Núm. 24

## VI.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

Constará de dous exercicios, todos eles obrigatorios e eliminatorios.

*Primeiro exercicio.—De carácter obrigatorio e eliminatorio.*

Consistirá en contestar por escrito, nun tempo máximo de tres horas, dous temas a escoller dos catro propostos polo tribunal entre os comprendidos no programa.

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 a precisión na súa exposición. 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.

*Segundo exercicio.—De carácter obrigatorio e eliminatorio.*

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de catro horas, un suposto teórico-práctico que formulará o Tribunal, inmediatamente antes do comezo do exercicio, en relación coas funcións do posto a desempeñar. Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos, non permitíndose o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Os aspirantes deberán expoñer este exercicio ante o tribunal en sesión pública. O Tribunal poderá, ao final da exposición, solicitar ó 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, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

## VIII.- PROGRAMA

Tema 1.- A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia. Principios xerais.

Tema 2.- Lei 2/2016 do solo de Galicia: clasificación do solo. Réxime das distintas clases e categorías de solo.

Tema 3.- Intervención na edificación e uso do solo. Títulos habilitantes de natureza urbanística na Lei 2/2016 do solo de Galicia.

Tema 4.- Disciplina urbanística, protección da legalidade urbanística, infraccións e sancións de conformidade coa Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e seu regulamento Decreto 143/2016.

Tema 5.- As normas xerais de uso no plan xeral vixente en Vigo: disposicións xerais e regulación, clasificación e definición dos usos.

Tema 6.- O plan xeral vixente en Vigo. Normativa urbanística no solo urbano (ordenanzas).

Mércores, 5 de febreiro de 2025

Núm. 24

Tema 7.- Decreto 144/2016, de 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos.

Tema 8.- O exercicio das actividades: Título III da Lei 9/2013, de 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia.

Tema 9.- Avaliación ambiental de actividades na Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia.

Tema 10.- Espectáculos públicos e actividades recreativas segundo o regulado na Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia.

Tema 11.- Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia. Disposicións xerais.

Tema 12.- Decreto 124/2019, do 5 de setembro, polo que se aproba o Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos abertos ao público da Comunidade Autónoma de Galicia e se establecen determinadas disposicións xerais de aplicación na materia. Tipoloxías.

Tema 13.- Ordenanza urbanística reguladora de publicidade exterior no termo municipal. Obxecto e contido.

Tema 14.- Ordenanza municipal reguladora da tramitación das licenzas urbanísticas e outras formas de intervención administrativa. Obras suxeitas a licenza, actuacións comunicadas e declaracións responsables.

Tema 15.- Plan Especial e Catálogo Complementario de Edificios, Conxuntos y Elementos a conservar de Vigo (PEEC). Normas xerais de uso.

Tema 16.- O Plan Especial de Protección e Reforma Interior do Casco Vello. Condicións xerais de uso.

Tema 17.- O Plan Especial de Protección e Reformar Interior de Bouzas. Patrimonio catalogado.

Tema 18.- A Lei 21/1992 de industria: ámbito de aplicación. Liberdade de establecemento.

Tema 19.- Decreto legislativo 1/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de política industrial. Instalación, modificación ou posta en funcionamento de establecementos e instalacións industriais.

Tema 20.- A Lei 37/2003, de 17 de novembro, do Ruído. Áreas acústicas.

Tema 21.- Decreto 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia. Desenvolvemento de actividades en edificacións.

Tema 22.- A ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida por ruídos e vibracións. Contido dos proxectos.

Tema 23.- Medidas específicas para establecementos públicos segundo a ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida por ruídos e vibracións.



Mércores, 5 de febreiro de 2025

Núm. 24

Tema 24.- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, polo que se aproba o Código Técnico da Edificación. Disposicións xerais.

Tema 25.- Documento Básico DB-SI Seguridade en caso de incendio. Obxecto.

Tema 26.- Documento Básico DB-SUA Seguridade de utilización e accesibilidade. Obxecto.

Tema 27.- Documento Básico DB-SUA, Documento de Apoio DA-DB SUA-2.

Tema 28.- Documento Básico DB-HR Protección fronte ao ruído. Obxecto.

Tema 29.- Documento Básico DB-HR Salubridade.

Tema 30.- Real Decreto 2267/2004 polo que se aproba o Regulamento de seguridade contra incendios nos establecementos industriais. Ámbito de aplicación. Caracterización dos establecementos industriais

Tema 31.- Instalacións contra incendios contempladas no Regulamento de seguridade contra incendios nos establecementos industriais.

Tema 32.- Real Decreto 513/2017, de 22 de maio, polo que se aproba o Regulamento de Instalacións de protección contra incendios.

Tema 33.- A Lei 21/2013, de 9 de decembro, de avaliación ambiental. Avaliación ambiental estratéxica.

Tema 34.- A Lei 21/2013, de 9 de decembro, de avaliación ambiental. Avaliación de impacto ambiental de proxectos. Procedemento de avaliación de impacto ambiental ordinaria para a formulación da declaración de impacto ambiental.

Tema 35.- A Lei 21/2013, de 9 de decembro, de avaliación ambiental. Avaliación de impacto ambiental de proxectos. Avaliación de impacto ambiental simplificada.

Tema 36.- A Lei 34/2007, de 15 de novembro, de calidade do aire e protección da atmosfera. Obxecto, ámbito e principios reitores.

Tema 37.- Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colexial obrigatorio.

Tema 38.- Ordenanza municipal reguladora das condicións urbanísticas de localización, instalación e funcionamento dos elementos e equipos de telecomunicacións no termo municipal. Obxecto, contido e alcance da ordenanza.

Tema 39.- Lei 38/1999, de 5 de novembro de Ordenación da Edificación. Disposicións xerais e aspectos máis salientables.

Tema 40.- Disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción. Real Decreto 1627/97. Disposicións específicas nas fases de proxecto e execución das obras: o coordinador. Estudio de Seguridade e Saúde: supostos de obrigatoriedade e contidos. Plans de Seguridade e Saúde. Principios aplicables ó proxecto a execución.

Tema 41.- Decreto 172/2022, 6 de outubro, polo que se aproba o Catálogo de actividades que deben adoptar medidas de autoprotección e polo que se fixa o contido desas medidas.

Tema 42.- Ordenanza sobre captación e aproveitamento da enerxía solar. Contido, estrutura e alcance.



Mércores, 5 de febreiro de 2025

Núm. 24

Tema 43.- Lei 10/2014, de 3 de decembro, de accesibilidade e o Decreto 35/2000, do 28 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento de desenvolvemento e execución da Lei de accesibilidade e supresión de barreiras. Obxecto e ámbito.

Tema 44.- Real Decreto 193/2023, do 21 de marzo, polo que se regulan as condicións básicas de accesibilidade e non discriminación das persoas con discapacidade para o acceso e a utilización dos bens e servizos a disposición do público e Orde TMA/851/2021, do 23 de xullo, pola que se desenvolve o documento técnico das condicións básicas de accesibilidade e non discriminación para o acceso e a utilización dos espazos públicos urbanizados.

Tema 45.- A igualdade de xénero. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

## 2.—ARQUITECTO/A TÉCNICO/A GRADO

### I.- NÚMERO DE PRAZAS

1 (promoción interna)

### II.- CARACTERÍSTICAS.

Enmarcada no Grupo A, subgrupo A1; Escala, Administración Especial; Subescala Técnica; Clase, Superior. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao Grupo A1, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do aspirante. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

### III.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese o de concurso-oposición mediante o procedemento de promoción interna, entre o persoal integrado na escala da Administración Especial, subgrupo A2 do Concello de Vigo ou do organismo autónomo da Xerencia Municipal de Urbanismo que contén cando menos cunha antigüidade de dous anos no corpo, escala ou subescala de orixe.

### IV.- CONDICIÓN DOS ASPIRANTES.

Ademais das que figuran na base 3ª das xerais, os aspirantes deberán estar en posesión do título oficial de grao en enxeñería de edificación ou grao en arquitectura técnica ou título de grao equivalente, Nivel MECES 2 (grao).

### VI.- FASE CONCURSO.

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

### VI.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

Constará de dous exercicios.



Mércores, 5 de febreiro de 2025

Núm. 24

*Primeiro exercicio.—De carácter obrigatorio e eliminatorio.*

Consistirá en contestar por escrito, nun tempo máximo de tres horas, dous temas a escoller dos catro propostos polo tribunal entre os comprendidos no programa.

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 a precisión na súa exposición. 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.

*Segundo exercicio.—De carácter obrigatorio e eliminatorio.*

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de catro horas, un suposto teórico-práctico que formulará o Tribunal, inmediatamente antes do comezo do exercicio, en relación coas funcións do posto a desempeñar. Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos, non permitíndose o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Os aspirantes deberán expoñer este exercicio ante o tribunal en sesión pública. O Tribunal poderá, ao final da exposición, solicitar ó 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, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

**VIII.- TEMARIO**

Tema 1.- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido de a Lei do solo e rehabilitación urbana.

Tema 2.- Lei 1/2021, do 8 de xaneiro de ordenación do territorio de Galicia.

Tema 3.- Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia. Principios xerais.

Tema 4.- Solo urbano, categorías de solo urbano. Soares. Dereitos e deberes dos propietarios de conformidade coa Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e seu regulamento Decreto 143/2016.

Tema 5.- Solo de núcleo rural. Delimitación e réxime, Usos do solo de núcleo rural e actuacións incompatibles de conformidade coa Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e seu regulamento Decreto 143/2016.

Tema 6.- Solo urbanizable, réxime e deberes dos propietarios, de conformidade coa Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e seu regulamento: Decreto 143/2016

Tema 7.- Solo rústico, réxime e condicións de uso de conformidade coa Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e seu regulamento Decreto 143/2016.



Mércores, 5 de febreiro de 2025

Núm. 24

Tema 8.- Solo rústico, condicións de edificación e edificacións tradicionais de conformidade coa Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e seu regulamento Decreto 143/2016.

Tema 9.- Planeamento urbanístico, límites de sustentabilidade e calidade de vida e cohesión social de conformidade coa Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e seu regulamento Decreto 143/2016.

Tema 10.- Plan Xeral de Ordenación Municipal de conformidade coa Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e seu regulamento Decreto 143/2016.

Tema 11.- Plans parciais e plans especiais de conformidade coa Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e seu regulamento Decreto 143/2016.

Tema 12.- Plans especiais e Outras figuras de planeamento de conformidade coa Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e seu regulamento Decreto 143/2016 .

Tema 13.- Usos e obras provisionais e edificios fóra de ordenación, normas de aplicación directa, adaptación ao ambiente e protección da paisaxe e proteccións das vías de circulación de conformidade coa Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e seu regulamento Decreto 143/2016.

Tema 14.- Sistemas de actuación directos: cooperación e expropiación de conformidade coa Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e seu regulamento Decreto 143/2016.

Tema 15.- Sistemas de actuación indirectos: concerto e compensación de conformidade coa Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e seu regulamento Decreto 143/2016.

Tema 16.- Intervención na edificación e uso do solo, títulos de natureza urbanística e parcelacións de conformidade coa Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e seu regulamento Decreto 143/2016.

Tema 17.- Disciplina urbanística, protección da legalidade urbanística, infraccións e sancións de conformidade coa Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e seu regulamento Decreto 143/2016.

Tema 18.- Lei 38/1999, de 5 de novembro, de Ordenación da Edificación. Aspectos xerais. Axentes da edificación.

Tema 19.- Lei 21/2013, de 9 de decembro, de avaliación ambiental. Principios xerais.

Tema 20.- O exercicio das actividades: Título III da Lei 9/2013, de 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia.

Tema 21.- Decreto 29/2010, do 4 de marzo, polo que se aproban as normas de habitabilidade na comunidade galega.

Tema 22.- O Código técnico da edificación. Disposicións xerais. Contido.

Tema 23.- O CTE. Documento básico de Seguridade en caso de incendio (DB-SI).

Tema 24.- O CTE. Documento básico de Seguridade de utilización e accesibilidade (DB-SUA). Documento de apoio DA-DB SUA/2.

Tema 25.- Lei 10/2014, do 3 de decembro, sobre accesibilidade e supresión de barreiras arquitectónicas de Galicia e o Decreto 35/2000, de 28 de xaneiro, polo que se aproba o



Mércores, 5 de febreiro de 2025

Núm. 24

regulamento para o desenvolvemento da lei de accesibilidade. Orden TMA/851/2021, do 23 de xullo, pola que se desenvolve o documento técnico de condicións básicas de accesibilidade e non discriminación para o acceso e a utilización dos espazos públicos urbanizados

Tema 26.- Lei 5/2016, de 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia.

Tema 27.- Lei 1/2019, do 22 de abril, de rehabilitación e de rexeneración e renovación urbanas de Galicia.

Tema 28.- O planeamento xeral vixente en Vigo. Condicións xerais dos usos.

Tema 29.- O planeamento xeral vixente en Vigo. Condicións xerais de edificación.

Tema 30.- O planeamento xeral vixente en Vigo. Ordenanzas correspondentes á tipoloxía de vivenda unifamiliar.

Tema 31.- O planeamento xeral vixente en Vigo. Ordenanzas correspondentes á tipoloxía de vivenda colectiva.

Tema 32.- O Plan Especial e Catálogo complementario de edificios, conxuntos e elementos a conservar en Vigo. PEEC.

Tema 33.- O Plan Especial de Protección e Reforma Interior do Casco Vello de Vigo.

Tema 34.- O Plan Especial de Protección e Reforma Interior do Casco histórico de Bouzas.

Tema 35.- Ordenanza municipal reguladora da tramitación de licenzas e outras formas de intervención administrativa do Concello de Vigo.

Tema 36.- Ordenanza municipal para a instalación de ascensores e outros medios mecánicos de accesibilidade e mobilidade en edificios construídos de uso residencial colectivo e dotacional do termo municipal de Vigo.

Tema 37.- Ordenanza municipal reguladora das condicións urbanísticas de localización, instalación e funcionamento dos elementos e equipos de telecomunicacións no termo municipal. Obxecto, contido e alcance da ordenanza.

Tema 38.- Ordenanza municipal sobre captación e aproveitamento de enerxía solar.

Tema 39.- Ordenanza Urbanística reguladora de publicidade exterior no termo municipal. Obxecto e contido.

Tema 40.- Real Decreto 1000/2010, do 5 de agosto, sobre visado colexial obrigatorio.

Tema 41.- Decreto 19/2011, do 10 de febreiro, polo que se aproban definitivamente as directrices de ordenación do territorio (DOT).

Tema 42.- Decreto 124/2019, do 5 de setembro, polo que se aproba o Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos abertos ao público da Comunidade Autónoma de Galicia e se establecen determinadas disposicións xerais de aplicación na materia.

Tema 43.- Lei 8/2013, 28 de xuño, de estradas de Galicia.

Tema 44.- Real Decreto 1627/1997, do 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción.





Mércores, 5 de febreiro de 2025

Núm. 24

Tema 45.- A igualdade de xénero. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

### 3. TÉCNICO/A SUPERIOR SERVIZOS ECONÓMICOS

#### I.- NÚMERO DE PRAZAS

1 (promoción interna)

#### II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS:

Enmarcadas no Grupo A de titulación, Subgrupo A1; escala, Administración Especial; subescala, técnica; clase, superior. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo A1 e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulten adscritas as prazas que se convocan. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

#### III.- SISTEMA DE SELECCIÓN:

Establécese o de concurso-oposición mediante o procedemento de promoción interna, entre o persoal integrado na escala da Administración Especial, subgrupo A2 do Concello de Vigo ou do organismo autónomo da Xerencia Municipal de Urbanismo que contén cando menos cunha antigüidade de dous anos no corpo, escala ou subescala de orixe.

#### IV.- CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES.

Ademais das que figuran na base 3ª das xerais, os aspirantes deberán estar en posesión do título académico oficial de licenciado ou grado con máster en dereito, ciencias económicas ou empresariais ou equivalente. Nivel MECES 3 (máster).

#### VI.- FASE CONCURSO.

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

#### VI.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

Constará de dous exercicios, obrigatorios e eliminatorios.

*Primeiro exercicio.—De carácter obrigatorio e eliminatorio.*

Consistirá en contestar por escrito, nun tempo máximo de tres horas, dous temas a escoller dos catro propostos polo tribunal entre os comprendidos no programa.

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 a precisión na súa exposición. 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.



Mércores, 5 de febreiro de 2025

Núm. 24

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

*Segundo exercicio.—De carácter obrigatorio e eliminatorio.*

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de catro horas, un suposto teórico-práctico que formulará o Tribunal, inmediatamente antes do comezo do exercicio, en relación coas funcións do posto a desempeñar. Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos, non permitíndose o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Os aspirantes deberán expoñer este exercicio ante o tribunal en sesión pública. O Tribunal poderá, ao final da exposición, solicitar ó 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, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

#### VIII.- TEMARIO

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

Tema 2. Contratos do sector público. Delimitación dos tipos contractuais. Contido e forma do contrato.

Tema 3. A adxudicación dos contratos das Administracións Públicas. Competencias na contratación administrativa na Xerencia Municipal de Urbanismo.

Tema 4. A igualdade de xénero. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

Tema 5. Competencias municipais e servizos obrigatorios nas corporacións locais. Especial referencia ás competencias da Xerencia Municipal de Urbanismo de Vigo.

Tema 6. Estatutos da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo. Órganos de goberno e administración.

Tema 7. Réxime xurídico das retribucións do persoal ao servizo da Administración local. Retribucións do persoal funcionario (de carreira, interinos e en prácticas). Clasificación: básicas, complementarias e outras retribucións.

Tema 8. Retribucións do persoal laboral. Retribucións do persoal laboral eventual. Retribucións do persoal directivo.

Tema 9. Devengo e liquidacións dos dereitos económicos. Retribucións de determinados supostos e situacións administrativas (redución de xornada, folga, etc). Pago das retribucións do persoal en activo, control e fiscalización do gasto.

Tema 10. Cálculo e confección de nóminas e seguros sociais na administración pública. Documentación.



Mércores, 5 de febreiro de 2025

Núm. 24

Tema 11. A Seguridade Social nas entidades locais. Altas e baixas de traballadores. Recadación, liquidación e ingreso das cotas e demais recursos. Prelación de créditos.

Tema 12. Mutuas de accidentes de traballo e enfermidades profesionais. Competencias e actividades.

Tema 13. Os tributos (I). A relación xurídico-tributaria. As obrigas tributarias. Feito Impoñible. Devengo. Exencións. Bases Impoñible e liquidable. Tipo de gravame. Cota e débeda tributaria.

Tema 14. Os tributos (II). Suxeito activo. Suxeitos pasivos. Responsables. A solidariedade. Extensión e efectos. O domicilio fiscal. A representación. A transmisión da débeda.

Tema 15. A xestión tributaria (I): delimitación e ámbito. O Procedemento de xestión tributaria. A liquidación dos tributos. A declaración tributaria. Os actos de liquidación: clases e réxime xurídico.

Tema 16. A xestión tributaria (II) Procedementos tributarios: Devolucións. Comprobación de valores. Verificación de datos. Comprobación limitada.

Tema 17. A extinción da obrigación tributaria. O Pago: requisitos, medios de pago e efectos do pago. A imputación de pagos. Consecuencias da falta de pago e consignación. Outras formas de extinción: a prescrición, a compensación, a condonación e a insolvencia.

Tema 18. A recadación tributaria. O procedemento de recadación en período voluntario. O procedemento en vía de apremio. Aprazamento e fraccionamento do pago. Desenvolvemento do procedemento de apremio: terminación. Impugnación do procedemento. As garantías tributarias.

Tema 19. A inspección dos tributos: Funcións, facultades, deberes, actuacións. O procedemento de inspección: iniciación, obxecto e alcance, lugar e horario das actuacións. Comprobacións e inspección dos tributos municipais: Particularidades na inspección do Imposto de Instalacións e Construcións e taxas urbanísticas.

Tema 20. A revisión dos actos de carácter tributario en vía administrativa. Os procedementos especiais de revisión. O recurso de reposición. As reclamacións económico-administrativas.

Tema 21. Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. Os recursos non tributarios das entidades locais.

Tema 22. A participación de municipios e provincias nos tributos do Estado e das Comunidades Autónomas. Criterios de distribución e regras de evolución. Réximes especiais. A cooperación económica do Estado e das Comunidades Autónomas ás inversións das entidades locais. Os fondos da Unión Europea para Entidades Locais.

Tema 23. Os recursos financeiros provinte da actividade urbanística. Os recursos da xestión do Patrimonio Municipal do Solo e o seu destino.

Tema 24. Os aproveitamentos urbanísticos susceptibles de apropiación polos particulares e pola Administración. A súa regulación e aplicación do Imposto sobre o Valor Engadido.



Mércores, 5 de febreiro de 2025

Núm. 24

Tema 25. O estudio económico-financeiro e memoria de sostibilidade económica nos instrumentos de planeamento.

Tema 26. Os ingresos urbanísticos e a súa incidencia no Orzamento municipal e nas magnitudes orzamentarias (aforro bruto e neto, resultado orzamentario e remanente de Tesourería)

Tema 27. O imposto sobre construcións, instalacións e obras en relación coas obras de urbanización, coas obras de demolición, coas ilegalidades urbanísticas, coas ordes de execución e coas obras declaradas de utilidade pública e interese social. A base imponible do imposto sobre construcións.

Tema 28. As taxas por tramitación e aprobación de instrumentos de planeamento e execución urbanística, por tramitación de licenzas urbanísticas e por ocupación do dominio público local.

Tema 29. As principais diferenzas entre as contribucións especiais e as cotas de urbanización. Procedemento de aprobación, tratamento orzamentario e contable e recadación das cotas de urbanización. A tributación local e estatal das Xuntas de Compensación.

Tema 30. As facendas locais en España: principios xerais e contido. Réxime xurídico. Incidencia Estatal y Autonómica na autonomía financeira local.

Tema 31. O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido. Elaboración e aprobación: referencia ás bases de execución do orzamento. A prórroga orzamentaria. O Orzamento da Xerencia Municipal de Urbanismo.

Tema 32. A estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveles de vinculación xurídica.

Tema 33. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación. A tramitación das modificacións orzamentarias na Xerencia Municipal de Urbanismo de Vigo.

Tema 34. A execución do orzamento de gastos e de ingresos: fases. Os pagos a xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectado: as desviacións de financiamento.

Tema 35. A liquidación do orzamento. Tramitación. Remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto, cálculo e axustes. O remanente de tesourería: concepto e cálculo. O remanente para gastos con financiamento afectado e para gastos xerais.

Tema 36. A Conta Xeral nas Entidades Locais. Tramitación e contido.

Tema 37. A tesourería das Entidades Locais. Réxime xurídico. O principio de unidade de caixa. Funcións da tesourería. Organización. Situación dos fondos. A realización de pagos: prelación, procedementos e medios de pago. O estado de conciliación.

Tema 38. O Control interno da actividade económico-financeira do sector público Local. A función interventora. O control financeiro.



Mércores, 5 de febreiro de 2025

Núm. 24

Tema 39. O Control externo da actividade económico-financeira do sector público Local. A fiscalización das Entidades Locais polo Tribunal de Contas. Órganos de control das CCAA.

Tema 40. A contabilidade pública. O Plan xeral de contabilidade pública da Administración Local. Principios e estrutura.

Tema 41. 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 42. As situacións básicas do solo e as clasificacións urbanísticas. Réxime urbanístico da propiedade do solo: principios xerais. Instrumentos de planeamento xeral. Plan Xeral de Ordenación Municipal. Planeamento de desenvolvemento. Execución do planeamento. Sistemas de xestión urbanística.

Tema 43. Intervención administrativa na edificación. Títulos habilitantes de natureza urbanística. Actos promovidos por outras Administracións públicas.

Tema 44. O deber de conservación na lexislación urbanística estatal e autonómica. As ordes de execución. Réxime da declaración de ruína. A execución subsidiaria: aspectos económicos.

Tema 45.- Protección da legalidade urbanística. Infraccións e sancións urbanísticas. A competencia autonómica e local na disciplina urbanística.

#### 4. INSPECTOR DE URBANISMO

##### I.- NUMERO DE PRAZAS

1 (Promoción interna)

##### II.- CARACTERÍSTICAS

Enmarcada no Grupo C, Subgrupo C1; escala, administración especial; subescala, técnica; clase, auxiliar. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao grupo e ao subgrupo e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulten adscritas as prazas que se convocan. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

##### III.- SISTEMA DE SELECCIÓN

Establécese o de concurso-oposición mediante o procedemento de promoción interna, entre o persoal integrado no subgrupo C2 do Concello de Vigo ou do organismo autónomo da Xerencia Municipal de Urbanismo que contén cando menos cunha antigüidade de dous anos no corpo, escala ou subescala de orixe (escala da administración especial, xeral ou laboral). Tamén se prevé a promoción interna horizontal podendo presentarse o persoal integrado na escala da Administración Xeral ou laboral do subgrupo C1, que conte coa titulación requirida.



Mércores, 5 de febreiro de 2025

Núm. 24

## IV.- CONDICIÓN DOS ASPIRANTES

Ademais das que figuran na base 3ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharelato, formación profesional de 2º grao, ciclo formativo de grao medio ou superior ou equivalente, ou calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2 ) do Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado mediante Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril e no artigo 76 do TREBEP.

## V.- FASE CONCURSO

A avaliación dos méritos alegados e xustificadas polos/as aspirantes na quenda de promoción interna realizarase de acordo co baremo previsto na base 11ª das xerais. O órgano de selección decidirá na sesión constitutiva si a baremación dos méritos se realiza unha vez concluída a fase de oposición, de forma que se limite ós que tiveran superado os exercicios eliminatorios.

## VI.- EXERCICIO DA OPOSICIÓN

*Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.*

Consistirá en contestar, no tempo que estableza o órgano de selección, un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran o programa das bases específicas, cuestionario determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se penalizarán 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 un período máximo de dúas horas, e consistirá na resolución dun suposto práctico relativo a algunha das materias que integran o temario anexo, relativo a tarefas propias das funcións asignadas á subescala, que propondrá o tribunal.

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

## VII.- TEMARIO

Tema 1.- A ordenación urbanística en Galicia. Clases de solo.

Tema 2.- O planeamento urbanístico. Consideracións xerais dos Plans Xerais de Ordenación Municipal como instrumentos de ordenación.

Tema 3.- O Plan xeral vixente de Vigo. Criterios de clasificación e categorización da división urbanística do solo.



Mércores, 5 de febreiro de 2025

Núm. 24

Tema 4.- O Plan xeral vixente de Vigo. Breve referencias ás distintas categorías, tipos e zonas do solo urbano.

Tema 5.- Execución dos planes de ordenación: sistemas de actuación.

Tema 6.- Os títulos habilitantes de natureza urbanística: licenzas e comunicación previa. Actos suxeitos a licenza, competencias e procedemento.

Tema 7.- O título III da lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia: Regulación integrada do exercicio de actividades.

Tema 8.- Intervención da edificación: Deber de conservación, ordes de execución e informe de avaliación de edificios.

Tema 9.- Intervención da edificación: A ruína e a súa declaración.

Tema 10.- A inspección urbanística: contido e funcións. Actas de inspección e acceso aos lugares obxecto de inspección. A protección do domicilio ante as actuacións inspectoras.

Tema 11.- A Protección da legalidade urbanística: Suspensión das actuacións ilegais e as súas medidas cautelares. A restauración da orde xurídica infrinxida e a realidade física alterada.

Tema 12.- A execución forzosa das medidas de restauración urbanísticas. Tipoloxía e procedemento.

Tema 13.- Suspensión e revisión de licenzas e ordes de execución.

Tema 14.- Infraccións urbanísticas: concepto e tipificación; as persoas responsables. Sancións urbanísticas: imposición, graduación, competencia e procedemento. Prescrición das sancións urbanísticas.

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

Vigo, na data da sinatura electrónica.

María José Caride Estévez, Concelleira Delegada da Área de Goberno de Urbanismo e Vivenda

