

Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

ADMINISTRACIÓN LOCAL**MUNICIPAL****XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DO CONCELLO DE VIGO****Persoal, oposicións***BASES SELECCION DE PERSOAL FUNCIONARIO (OEP 2021-2022) DA XMU 19116/407**BASES SELECCIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO (OEP 2021-2022) DA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO**Asunto: Bases selección de persoal funcionario (OEP 2021-2022, terceira fase)**Organismo Autónomo Xerencia Municipal de Urbanismo (Concello de Vigo)***ANUNCIO**

Con data 26 de xuño de 2026 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 libre (terceira fase), e correspondente ás seguintes prazas:

- Unha de Enxeñeiro/a de Camiños.
- Unha de Arquitecto/a técnico/a.
- Tres de Delineante.
- Unha de Operador informática.

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 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.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:8P2J0ZG5WAPL5G53



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

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 LIBRE MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE (TERCEIRA 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), terceira fase.

Núm.	Denominación	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Quenda
1	Enxeñeiro/a Camiños	A1	Admón. Especial	Técnica	Superior	Libre
1	Arquitecto/a técnico/a	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Libre
3	Delineante	C1	Admón. Especial	Técnica	Auxiliar	Libre
1	Operador informático/a	C2	Admón. Especial	Técnica	Auxiliar	Libre

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, observarse 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.



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

II.- PUBLICIDADE DAS CONVOCATORIAS.

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOP), unha breve referencia no Diario Oficial de Galicia (con remisión ao BOP onde fosen publicadas), así como na páxina web municipal 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 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público, (en adiante 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:

- Ter nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto do Empregado Público (TREBEP).
- 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.
- 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.

- Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas, nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.
- 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, sendo responsabilidade da persoa aspirante a presentación da acreditación fidedigna de dita equivalencia.
- Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

- 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: 40,00 €
 - Prazas do grupo A2: 40,00€
 - Prazas do grupo C1: 22,35 €
 - Prazas do grupo C2: 22,35 €

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

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

As persoas aspirantes deberán posuír, no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes e manter até o momento da toma de posesión como persoal funcionario de carreira, os requisitos exixidos.

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 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 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.



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

As instancias de solicitudes 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 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, Formación Profesional e Deportes 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” exixido en cada caso (se as bases específicas así o requiren por estar exentos da realización desta proba).
- Copia simple coa documentación acreditativa dos méritos alegados. Só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de solicitudes.

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 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/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 (Condições xerais dos e das aspirantes) e segundo o modelo recollido como anexo das presentes bases.
- 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.



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

Cando sexa necesario a adaptación de tempos, levarase a cabo de conformidade co disposto na Orde PJC/804/2025, de 23 de xullo, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de medios e tempos e a realización de outros axustes razoables 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.- 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.

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 pedirá 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.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:8P2J0ZG5WAPL5G53



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

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 provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as cos motivos da exclusión e a designación do tribunal cualificador.

A resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e na web municipal do Concello de Vigo.

Na mesma resolución poderase fixar o lugar e data do primeiro exercicio de cada unha das prazas convocadas ou posteriormente de xeito independente, nos termos establecidos no apartado VIII.

Concederase un prazo de 10 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no Boletín Oficial da Provincia, para a corrección, por parte das persoas excluídas, para que poidan emendar os defectos da solicitude conforme ao art. 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, ou a súa non inclusión expresa, así como para promover a recusación das persoas integrantes dos órganos de selección.

A publicación da dita resolución no Boletín Oficial da Provincia será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na invocada lei.

A lista provisional elevarase a definitiva polo transcurso do prazo de reclamacións, se non as houbese. No caso contrario, exporase de novo a lista definitiva na web municipal do Concello de Vigo, 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 como persoa incluída na relación de admitidos non presupón que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, os cales deberán ser xustificados documentalmente no suposto de que aquelas superen as probas selectivas e sexan propostas para o seu nomeamento por parte do órgano de selección.

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.



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

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 ningún.

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 participar no proceso selectivo; 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.

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.

A categoría de cada órgano de selección, e os conseguíntes 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 do persoal técnico ou administrativo nomeado aos efectos de prestar asistencia 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 máis dunha sesión devindícase unicamente unha asistencia.



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

As persoas integrantes do órgano de selección deberanse abster de intervir, e notificaranllo ao órgano que os designe, cando concorran nelas as circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público, así como cando realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivos de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte ao disposto no artigo 13.2 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, do Regulamento xeral de ingreso.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán recusar aos/as membros/as do órgano de selección cando, ao seu xuízo, concorra neles/as algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme ao establecido no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.

VII.2. Persoas asesoras especialistas e asistencia técnico-administrativa.

O órgano de selección poderá contar con persoas asesoras especialistas para a realización de todas ou algunha das probas, as cales colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas e deberán comparecer a título individual, con voz e sen voto, debendo cumprir os requisitos que para a participación en condición de integrantes dos órganos de selección establece a lexislación vixente.

Igualmente, o órgano de selección poderá solicitar, de estimalo 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 e Secretaría do dito órgano.

VII.3. 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 VIII relativo ao desenvolvemento das sesións dos órganos de selección.

Ditas incidencias recolleranse 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.



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

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.

VIII.- 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.
- 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.



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

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 intervenientes 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 publicaranse 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.

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.



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

No caso de empate entre varios aspirantes, unha vez finalizado o proceso, o desempate resolverase establecendo o tribunal unha sinxela proba adicional e obxectiva relacionada coas materias obxecto da oposición para os empatados, que poderá ser de tipo test.

Esta proba adicional terá como único obxecto dirimir os empates producidos, que se resolverá a favor do aspirante que obteña maior puntuación nela.

Esta proba non terá carácter obrigatorio nin eliminatorio para as persoas aspirantes. O feito de non superala ou a non comparecencia, non conlevará a súa exclusión do proceso selectivo e non terá máis consecuencias que verse desfavorecida no desempate realizado.

Se unha vez realizada esta proba adicional aínda permanecese algún empate, o desempate resolverase a favor da persoa aspirante que tivese maior puntuación no exercicio de proceso de carácter práctico.

Se despois do anterior continuase algunha situación de empate, o desempate resolverase por sorteo público realizado polo órgano de selección.

IX.- COMEZO DOS EXERCICIOS.

O comezo do primeiro exercicio do proceso selectivo deberá anunciarse con unha antelación mínima de 15 días no Boletín Oficial da Provincia e na páxina web do Concello de Vigo, sinalando o lugar e data da realización das probas. Dita publicación poderá realizarse conxuntamente no mesmo anuncio onde se publiquen as listas provisionais de admitidos e a designación dos órganos de selección, ou de xeito independente, sempre e cando se dea cumprimento ao prazo de antelación mínimo establecido.

A publicación dos sucesivos anuncios de realización dos restantes exercicios de cada proceso, efectuarase polo respectivo órgano de selección cando menos cunha antelación mínima de 3 días a tal realización, e anunciarase a través da súa publicación na páxina web do Concello de Vigo. 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.

Á súa vez, entre a celebración dun exercicio e o seguinte do mesmo proceso, non poderá transcorrer un período superior a 40 días

Os resultados de avaliación de cada unha das probas deberá publicarse igualmente na mesma páxina web, establecéndose os prazos de alegacións e/ou recursos que resulten procedentes para as persoas aspirantes.

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 medios materiais adecuados e necesarios para a práctica dos mesmos.



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

Prohíbese o uso de todo tipo de dispositivos intelixentes, sistema IA, teléfonos móbiles ou sistemas de comunicación inalámbricos. Todo dispositivo electrónico deberá estar totalmente apagado dende o momento en que vaia a dar comezo o chamamento de aspirantes en cada proba, e ata que se abandonen as instalacións unha vez finalizado e entregado o respectivo exercicio.

O incumprimento desta prohibición será recollida na correspondente acta e dará lugar a que a persoa aspirante infractora sexa calificada como non apta.

X.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Con carácter xeral establécese o 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 anterior 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.

Establécense as seguintes disposicións xerais aplicables a ambos sistemas:

X.I.- FASE DE OPOSICIÓN

Nesta fase, o proceso de selección constará dos exercicios que se determinen nas bases específicas de cada praza convocada, resultando obrigatorio a súa realización e con carácter eliminatorio, no caso que así se estableza, para as persoas aspirantes.

Os exercicios estarán dirixidos preferentemente a comprobar os coñecementos tanto teóricos como prácticos da praza á que se aspira.

O exercicios realizarase con carácter xeral por escrito e referidos 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 que integran o temario da convocatoria (tanto común como específico) e deberá elaborarse inmediatamente antes da realización da proba.

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 ou Boletín Oficial de publicación).



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

Garantirase o anonimato das persoas aspirantes cos medios técnicos dos que dispón a Xerencia de Urbanismo e o Concello de Vigo, en concreto o sistema PLICA de corrección informática ou similar.

Tendo en conta o número de aspirantes presentados, o órgano de selección poderá establecer unha nota de corte que será comunicada antes do inicio da proba e será publicada na web municipal www.vigo.org.

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, estes textos legais, permitiranse nas súas versións consolidadas, e aquelas nas cales figuren notas de vixencia e/ou referencia cruzadas a outras normas, sempre que non inclúa ningunha outra información, comentario doutrinal ou referencia xurisprudencial. En ditos textos non poderá haber anotacións. Así mesmo, non se permitirá o manexo de textos comentados nin libros de formularios.

O incumprimento de calquera destas prohibicións que sexan apreciadas polo órgano de selección unha vez comezado o exercicio, levar asociada a calificación de non apto da persoa aspirante que non dese cumprimento ao establecido, debendo recollerse tal feito na correspondente acta.

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/competencias dixitais, adecuada ao nivel de titulación e funcións da praza, que se determinará en cada caso.

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 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), naqueles casos nos que exista unha diferenza de 3 puntos ou máis entre elas.



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

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

Se os exames non fosen corrixidos ao remate da proba, introducíranse nun sobre que se pechará e selará; sobre o recinto 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 pública ao inicio da sesión na que se corrixa.

X.II.- FASE DE CONCURSO

Na fase de concurso, establécese o seguinte baremo, 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).

Por cada ano ou por unha fracción superior a seis meses, de servizos efectivos prestados no sector público (Administracións públicas ou Entidades do Sector Público consideradas Administración institucional, Territorial ou instrumental, como Organismos Autónomos, Axencias Públicas, Entidades Públicas Empresariais, Consorcios ou outros entes, como Sociedades Públicas Mercantís ou Fundacións Públicas) na mesma categoría profesional (que requira a mesma titulación ou equivalente en relación coa requirida para concorrer a este proceso selectivo): 0,30 puntos, ata un máximo de 7 puntos.

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

Valoraranse un máximo de dez cursos de formación recibidos ou impartidos, 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, colexios profesionais, 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).



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

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.....0,90 puntos

De 81 a 100 horas.....0,70 puntos

De 61 a 80 horas.....0,50 puntos

De 41 a 60 horas.....0,35 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 (no caso de que se esixa nivel de máster ou equivalente, nivel 3 do MECES, considerase titulación do mesmo nivel a de grado que da acceso ó grupo A): 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.

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).



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

XI.- PROPOSTA DE NOMEAMENTO POLO ÓRGANO DE SELECCIÓN

Logo do remate do proceso selectivo, o órgano de selección deberá publicar na páxina web municipal www.vigo.org a proposta de nomeamento. O órgano de selección non poderá propoñer o acceso á condición de funcionario ou declarar que superaron as probas un número de aspirantes superior ao das prazas que se convocan, agás cando así o determine a propia convocatoria.

As persoas aspirantes que, non tendo superado o proceso selectivo, aprobasen algunhas das probas da fase de oposición para ingreso nos correspondentes grupos, corpos ou escalas, formarán parte dunha lista de substitucións para os efectos de poder seren nomeados como persoal interino.

Co fin de asegurar a cobertura das prazas convocadas, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados/as, ou por algún impedimento legal non poidan ser nomeados, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano que convoca poderá requirir do órgano de selección, relación complementaria de persoas aspirantes que sigan as propostas, para o seu posible nomeamento como persoal funcionarios de carreira nos termos do establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da do Estatuto básico do empregado público (TREBEP).

XII.- ACHEGA DE DOCUMENTOS DOS ASPIRANTES PROPOSTOS.

As persoas aspirantes que fosen propostas polo órgano de selección para ocupar as prazas convocadas, dentro do prazo de 20 días naturais contados dende que se faga pública a relación de aprobados, presentarán a través do Rexistro electrónico, solicitude dirixida a Oficina de Servizos Centrais, achegando os documentos que xustifiquen as condicións de capacidade e demais requisitos contidos na base III.

Neste senso, a xustificación das condicións das persoas aspirantes acreditaranse coa seguinte documentación:

- Copia autenticada do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de persoas estranxeiras ou orixinal achegado presencialmente na oficina de asistencia en materia de rexistros (que será dixitalizado, de acordo no artigo 27 e demais normativa aplicable).
- Copia autenticada do título oficial ou orixinal achegado presencialmente na oficina de asistencia en materia de rexistros (que será dixitalizado, de acordo no artigo 27 e demais normativa aplicable) e no seu defecto, resgardo de ter efectuado o depósito para obtelo (no caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse certificación do Ministerio de Educación, Formación Profesional e Deportes na que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso). No suposto de que se tratase dunha titulación equivalente das esixidas, será obriga e responsabilidade da persoa aspirante o ter que presentar a homologación expresa da equivalencia realizada polo organismo público competente.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:8P2JQZGSWAPL5G53



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

- Certificado/informe médico oficial, a través da superación do correspondente recoñecemento médico que contará, con carácter xeral, coa amplitude necesaria para acreditar que non padece enfermidade ou defecto físico que lle impida o desenvolvemento das funcións do cargo, e sen prexuízo das probas concretas que poidan esixirse nas bases específicas de cada convocatoria.
- Declaración xurada de non estar separada do servizo en ningunha administración pública en virtude de expediente disciplinario, nin encontrarse inhabilitada por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas nin atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

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 incorrer por falsidade.

XIII.- NOMEAMENTO.

Finalizado o proceso selectivo os/as que o superen serán nomeados/as funcionarios/as de carreira na praza correspondente por parte do órgano competente.

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.

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



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

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.- BOLSAS DE EMPREGO.

Xunto coa resolución de nomeamento do/a aspirante finalmente seleccionado ao abeiro desta convocatoria, tamén se procederá á aprobación dunha bolsa de listas de reserva de emprego temporal por cada proceso convocado, conformada polos/as aspirantes finalmente non seleccionados, pero que tiveran superado algunha das probas/exercicios obrigatorios da fase oposición, e configurada por orde decrecente, de maior a menor puntuación; esta bolsa terá por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes á que se acudirá, nos supostos legais procedentes e con arranxo ás modalidades correspondentes, para as futuras incorporacións e nomeamentos do persoal funcionario interino/persoal laboral/programa de duración determinada que, de ser o caso e previa xustificación da necesidade, poidan requirise.

A efectos de realización dos chamamentos, determínase a seguinte orde de prelación das listas de reserva a utilizar pola Xerencia Municipal de Urbanismo:

a) serán prioritarias as listas de reserva integradas por persoas aspirantes que acrediten a superación da totalidade dos exercicios integrantes dun proceso selectivo sen ter obtido praza, por orde decrecente de maior a menor puntuación.

b) no seguinte nivel inferior na orde de prioridade, e en caso de ausencia e/ou insuficiencia de persoas aspirantes en condicións de ser chamadas nas listas contempladas no apartado a) anterior, recorrerase ás listas de reserva integradas por persoas aspirantes que acrediten a superación dalgún dos exercicios integrantes dun proceso selectivo, tendo preferencia aqueles aspirantes que superaron máis probas do proceso, con respecto aos que superaron menos, e dentro de cada suposto, por orde decrecente de maior a menor puntuación.

c) en terceiro lugar, e para o suposto de ausencia e/ou insuficiencia de persoas aspirantes en condicións de ser chamadas nas listas contempladas no apartado a) anterior e no apartado b) anterior (por esta orde) recorrerase ás listas de reserva integradas por persoas aspirantes que acrediten a superación de algún dos exercicios integrantes dun proceso selectivo de carácter público destinado á execución das ofertas de emprego público sen ter obtido praza nesta Xerencia, no Concello de Vigo ou noutra Administración coa que se teña asinado convenio de colaboración.

A creación e entrada en vigor destas bolsas anulará calquera outra de obxecto e/ou características equivalentes que puidera existir na Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo (XMU), e terá unha vixencia máxima de cinco anos (contados dende o día seguinte ao da publicación da resolución aprobatoria das bolsas).



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

Non obstante, quedarán anuladas automaticamente, antes da finalización da dita vixencia, coa entrada en vigor efectiva doutra bolsa con obxecto e/ou características equivalentes; xa sexa por convocatoria específica ao efecto ou ben porque se derive da convocatoria de novos procesos selectivos.

Se non fose posible o nomeamento de persoal interino a través de bolsas propias da Xerencia Municipal de Urbanismo, acudiríase ao establecido no Convenio de colaboración interadministrativa celebrado entre este organismo autónomo e o Concello de Vigo, para a cesión recíproca e o uso compartido de listas de reserva de persoal interino e temporal derivados de procesos selectivos con convocatoria pública.

O funcionamento desta bolsa rexerase polas normas e criterios sinalados a continuación.

Criterios de chamamento.-

1. Os chamamentos para a formalización dos nomeamentos realizaranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre os/as integrantes da bolsa de traballo.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica, sms e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico facilitados, polos integrantes da bolsa de traballo, no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación; así, en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, os/as interesados/as deberán comunicar á XMU, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destas datos de contacto, a efectos de chamamento, que se puidera ter producido.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada, a distinta horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico indicarse o tipo de interinidade/posto/programa proposto, a orde que ocupa o interesado (indicándose, se é o caso, que se está a expensas de que acepten os/as integrantes da lista anteriores e que tiveran sido chamados previamente), o prazo para a resposta e a data prevista para o inicio da relación de servizo. Darase un prazo máximo de 24 horas (contado dende a hora de contestación da chamada ou, de non producirse, dende a hora da última chamada sen resposta) para aceptar, ou non, a oferta realizada, e indicarse o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, coa Xerencia Municipal de Urbanismo.

De non terse producido ningún tipo de resposta ao dito chamamento (no prazo máximo antedito), aplicaranse ao/á aspirante os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa de traballo, que os previstos para os supostos rexeitamento do chamamento sen alegación e acreditación de causa xustificada; e, polo tanto, nos termos do sinalado a continuación, implicará o seu pase ao último lugar da bolsa.



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

2. De terse respondido a dito chamamento, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito, segundo se teña producido á aceptación ou rexeitamento da oferta de nomeamento realizada:

a) No suposto de rexeitamento da oferta, o/a interesado/a deberá alegar algunha das causas/situacións xustificadas que continuación se relacionan (e cuxa acreditación documental deberá realizarse, posteriormente, no prazo máximo de 3 días hábiles dende dito rexeitamento), dando lugar a conservar a súa posición ordinal dentro da bolsa de traballo; de non ser así, sen ter alegado algunha destas causas (ou téndose alegado, sen acompañarse da posterior xustificación documental no prazo indicado), pasaría ao último lugar da bolsa. Ditas causas/situacións de rexeitamento xustificado serán as seguintes;

1. Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.

2. Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.

3. Estar en situación de servizo activo noutra Administración pública.

4. Estar nalgunha das situacións de servizos especiais incluídas no ámbito de aplicación da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

5. Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.

6. Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

b) No suposto de aceptación da oferta, o/a interesado/a deberá iniciar a relación de servizo, no prazo fixado ao efecto, previa resolución de nomeamento; debendo achegar, antes do nomeamento, declaración responsable de que segue reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados (segundo o fixado no apartado terceiro e cuarto da convocatoria e bases presentes), no momento de terse presentado ao proceso selectivo do que derivou creación da bolsa de traballo, así como de non estar incurso en causa de incompatibilidade de conformidade coas previsións normativas aplicables ao respecto (e ilo sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incorrer).

3. A acumulación, por un mesmo integrante da bolsa de traballo, de dúas situacións de falta de resposta aos chamamentos e/ou rexeitamento inxustificado, dará lugar á súa baixa definitiva na mesma. Igualmente, tamén serán causas de baixa definitiva na bolsa de traballo as seguintes:

a) Renuncia voluntaria á permanencia na bolsa de traballo.



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

b) Non reunir os requisitos esixidos para o nomeamento (ou terse producido falsidade dos mesmos).

c) Non iniciar a relación de servizo no prazo e/ou datas establecidos ao efecto; agás causa xustificada e/ou de forza maior alegada ao efecto (e que deberá ser valorada e, de ser o caso, aceptada por parte do órgano convocante e responsable do nomeamento que, neste caso, será a Alcaldía).

d) A existencia de expediente disciplinario que conleve a separación do servizo, ou atoparse en situación de inhabilitación absoluta e/ou definitiva para o desempeño de empregos públicos.

e) Falecemento, incapacidade permanentemente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte do órgano convocante e responsable do nomeamento que, neste caso, será a Alcaldía.

Dilixencia de chamamentos.-

Ao obxecto da súa adecuada xustificación, consulta e acreditación administrativa, o empregado público que se teña encargado dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente correspondente), os trámites efectivamente realizados; debendo indicar, cando menos, os días e horas nos que se realizaran as chamadas e o envío de correos electrónicos, así como do remate do prazo para responder ao chamamento, e se o/a aspirante tivo respondido en prazo e aceptado, ou non, a oferta de nomeamento realizada (e sen prexuízo daquelas outras incidencias/circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir).

Fin da relación de emprego.

Ao cesar na relación de servizo o/a aspirante retornará á posición ordinal que, en cada momento, e en virtude da puntuación inicialmente acadada no proceso selectivo, lle corresponda dentro da bolsa de traballo, unha vez transcorrido o período de carencia marcado pola normativa de vixente aplicación.

XVI.- 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.



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

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.

O prazo quedará suspendido se o/a aspirante solicita que se 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 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, sen prexuízo da súa notificación aos/ás reclamantes.

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 DE CAMIÑOS

I.- NÚMERO DE PRAZAS: 1 (acceso libre)

II.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA:

Enmarcada no grupo A, subgrupo A1; escala, Administración especial; subescala servizos especiais; clase, Cometidos especiais. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo A1, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do aspirante. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese o de concurso-oposición libre, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das ofertas de emprego público correspondentes aos anos 2021 e 2022.

IV.- CONDICIÓNS DAS E DOS ASPIRANTES.

Ademais das que figuran na base III das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título académico oficial de Enxeñería de camiños, canais e portos con másters en enxeñería de camiños, canais e portos ou equivalente segundo a normativa estatal vixente en materia de



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

homologación de títulos universitarios que habilite para o exercicio da profesión de enxeñeiro de camiños, nivel 3 do MECES.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base XII das xerais.

V.- EJERCICIOS DA OPOSICIÓN.

Constará de 3 exercicios.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de catro horas, a 4 temas elixidos ao chou mediante sorteo público, que se celebrará polo Órgano de selección en presenza dos/das aspirantes, dos que figuran como anexo a estas bases. Un destes temas corresponderá ao primeiro apartado dos temas "A) Temas Xerais" e o resto ao apartado "B) Temas Específicos".

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

Este exercicio puntuarase 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 tres horas, de dous supostos teórico-prácticos que formulará o órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados co contido do temario específico, 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 así como de dispositivos dixitais. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o que poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio avaliarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

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



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

Terceiro exercicio- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que 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 11ª 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 4 (equivalente ao antigo certificado de perfeccionamento), segundo o establecido na Disposición Adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan 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 dous 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 terceiro exercicio será de 0 a 2 puntos, de conformidade co previsto nas bases xerais.

VI.- PROGRAMA

Temario xeral:

Tema 1.- A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura.

Tema 2.- A Unión Europea. Institucións da Unión Europea: composición, funcionamento e competencias.

Tema 3.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.

Tema 4.- O municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño.

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

Tema 6.- Funcionamento dos órganos colexiados locais. Especial referencia ás atribucións e funcionamento do Consello da Xerencia Municipal de Urbanismo de Vigo.

Tema 7.- Función pública local: organización, selección e situacións administrativas. Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. O procedemento disciplinario: faltas e sancións.

Tema 8.- Funcionamento electrónico do sector público: sede electrónica, sistemas de identificación e sinatura dos interesados no procedemento administrativo e rexistros.



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

Tema 9.- Contratos do sector público: delimitación dos tipos contractuais. Contido e forma do contrato.

Tema 10.- A adxudicación dos contratos das Administracións Públicas.

Tema 11.- 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 12.- Eficacia dos actos administrativos. A obriga de resolver e silencio administrativo. Nulidade e anulabilidade dos actos administrativos.

Tema 13.- O recursos administrativos: concepto e clases. O recurso contencioso-administrativo.

Tema 14.- O procedemento administrativo común: principios xerais e competencia. Os interesados: dereitos e obrigas.

Tema 15.- Aspectos xerais sobre as formas de acción administrativa.

Tema 16.- O servizo público. Análise xeral dos modos de xestión dos servizos públicos.

Tema 17.- A función recaudatoria nas facendas locais. Principios orzamentarios na Lei reguladora das facendas locais.

Tema 18.- A igualdade de xénero. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

Temario específico:

Tema 01.- Texto Refundido da Lei do Solo e Rehabilitación Urbana (RDL 7/2015): estatuto da propiedade, valoracións e expropiación por razón de urbanismo.

Tema 02.- Lei 2/2016, do Solo de Galicia (LSG): estrutura, principios, clases e categorías; dereitos e deberes.

Tema 03.- O planeamento de desenvolvemento: Obxecto, determinacións e documentación dos plan parciais e plans especiais. Procedemento de elaboración e aprobación.

Tema 04.- Outras figuras de planeamento. As delimitacións de solo rural. Estudos de detalle. Os catálogos.

Tema 05.- Vixencia, modificación e efectos da aprobación dos instrumentos de planeamento.

Tema 06.- Execución do planeamento urbanístico. Sistemas de actuación e obtención de terreos.

Tema 07.- Instrumentos de planeamento xeral. O Plan Xeral de ordenación Municipal. Determinacións e documentos. O Plan básico autonómico.



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

Tema 08.- Os plans sectoriais. Obxecto, documentación e procedemento de aprobación. Os proxectos de interese autonómico.

Tema 09.- Os órganos urbanísticos da comunidade autónoma e do ámbito local.

Tema 10.- Convenios urbanísticos e entidades urbanísticas de conservación: natureza, clases e relación entre eles.

Tema 11.- A Ordenanza Municipal reguladora das Entidades Urbanísticas de Conservación.

Tema 12.- A información urbanística. Clases de información urbanística no Concello de Vigo. A acta de liña e rasante: características e tramitación.

Tema 13.- Licencias urbanísticas e comunicacións previas. Ordenanza municipal do Concello de Vigo reguladora da tramitación das licenzas urbanísticas e outras formas de intervención municipal.

Tema 14.- O sistema viario no PXOM de Vigo. Tipos e clasificación funcional das estradas. Aliñacións, reservas e condicións xerais da rede urbana do sistema viario.

Tema 15.- Condicións de urbanización da rede viaria segundo as Normas Urbanísticas do PXOM de Vigo.

Tema 16.- As parcelas de equipamentos no plan xeral de ordenación do Concello de Vigo.

Tema 17.- O sistema de espazos libres e zonas verdes no plan xeral de ordenación municipal do Concello de Vigo. Condicións a incorporar no seu deseño.

Tema 18.- Relación do PXOM de Vigo co Plan de Ordenación do Litoral de Galicia (POL): afeccións, áreas de protección costeira e compatibilidades.

Tema 19.- Cartografía, SIG municipal e delimitacións oficiais nos expedientes do Concello de Vigo.

Tema 20.- Avaliación das determinacións establecidas polos IOT e das políticas sectoriais no PXOM de Vigo 2025.

Tema 21.- O proxecto de urbanización: natureza, contido, tramitación e coordinación técnica e interadministrativa.

Tema 22.- Seguimento, recepción e conservación das obras de urbanización no Concello de Vigo.

Tema 23.- Pavimentación do espazo público urbanizado: tipoloxías, criterios de deseño, accesibilidade e mantemento.

Tema 24.- Deseño do espazo público. Seccións tipo, interseccións, plataformas únicas e criterios de urbanismo táctico.



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

Tema 25.- Urbanismo inclusivo e resiliente: perspectiva de xénero, idade, biodiversidade e calidade do espazo urbano.

Tema 26.- Accesibilidade universal nos espazos públicos urbanizados: Lei 10/2014 de Galicia, Orde TMA/851/2021 e normativa básica estatal.

Tema 27.- Redes de telecomunicacións e enerxía eléctrica no viario urbano de Vigo.

Tema 28.- Urbanización en pendentes e estabilidade de noiros: criterios de deseño urbano, drenaxe e control xeotécnico.

Tema 29.- Estruturas de contención no viario urbano: funcións, criterios de deseño, tipoloxías, criterios construtivos e patoloxías.

Tema 30.- A xestión integrada de proxectos (PMI) aplicada a obra municipais: alcance, riscos, tempo e custos.

Tema 31.- Dirección de obra e Coordinación de Seguridade e saúde. Responsabilidades, PSS, ESS e coordinación.

Tema 32.- BIM, GIS e xemelgo dixital urbano: modelos de datos, interoperabilidade e uso en planeamento e obra.

Tema 33.- A planificación e xestión da información dos proxectos e obras. Producción e xestión de documentos en un entorno colaborativo.

Tema 34.- A xestión do calendario na dirección de proxectos. Definición do alcance e da estrutura de desagregación de tarefas. Procesos para o desenvolvemento do calendario.

Tema 35.- A xestión da calidade desde a dirección de obra. A planificación gradual e o desenvolvemento do deseño.

Tema 36.- Os procedementos de contratación dos contratos de obras e servizos. Contidos dos pregos de cláusulas. A instrución municipal para a redacción de contratos menores.

Tema 37.- As memorias xustificativas da necesidade de contratación. Obxecto e contido mínimo.

Tema 38.- O catálogo do PXOM de Vigo: metodoloxía, graos de protección e compatibilidades de uso.

Tema 39.- Diagnose do estado actual da rede arterial e de accesos ao Concello de Vigo. Propostas de sistema xeral e actuacións previstas.

Tema 40.- O PMUS do Concello de Vigo. Obxetivos e liñas estratéxicas. Os intercambiadores modais. O intercambiador Vigo-Urzaiz.

Tema 41.- Mobilidade sostible: transporte público, intermodalidade e mobilidade ciclista no Concello de Vigo.



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

Tema 42.- Lei 8/2013 de Estradas de Galicia: zonas de protección, travesías e accesos. Coordinación coa rede local de Vigo.

Tema 43.- Estradas estatais e autonómicas no Concello de Vigo. Servidumes, afeccións e permisos sectoriais.

Tema 44.- Clasificación funcional da rede viaria de Vigo: Xerarquía, calmado do tráfico e seguridade viaria.

Tema 45.- Variables e parámetros fundamentais do tráfico en vías urbanas. Factores específicos e mecanismos de xestión.

Tema 46.- Trazado de estradas (I): Trazado en planta. Trazado en alzado. Coordinación. Sección transversal. Nós, ramais, enlaces e interseccións.

Tema 47.- Pontes, pasos elevados e subterráneos. Tipoloxías, criterios básicos de deseño, normativa de aplicación e condicións de mantemento.

Tema 48.- O sistema ferroviario na cidade de Vigo. Previsións de intervención e impacto na mobilidade cidadá.

Tema 49.- A Lei de Augas de Galicia. Obxecto, competencias e criterios de planificación.

Tema 50.- Estado actual da infraestrutura de saneamento do Concello de Vigo. Diagnose e actuacións incorporadas ao planeamento.

Tema 51.- Sistemas de saneamento de aglomeracións urbanas. Problemática de deseño dos sistemas de saneamento. Sistemas de evacuación unitarios e separativos.

Tema 52.- Infraestruturas xerais de depuración. A EDAR Lagares Vigo. Capacidade de tratamento e descrición da liña de auga. Parámetros de vertido autorizados.

Tema 53.- Infraestruturas xerais de depuración. A EDAR Lagares Vigo. Descrición da liña de lodos. Estratexias para o aforro enerxético e a valorización de residuos.

Tema 54.- Infraestruturas xerais de depuración. A EDAR de Teis. Capacidade, liña de tratamento e necesidades futuras.

Tema 55.- A xestión das augas pluviais. A estratexia de tratamento das augas de tormenta na EDAR de Lagares.

Tema 56.- Estado actual da infraestrutura xeral de abastecemento do Concello de Vigo. Diagnose e actuacións incorporadas ao planeamento.

Tema 57.- Infraestruturas Xerais de Abastecemento. A ETAP do Casal, capacidade de subministro. Liña de tratamento e cumprimento do RD 140/2003.

Tema 58.- Abastecemento de auga potable a poboacións. Usos e demandas. Consumo urbano. Dotacións. Variación e evolución do consumo.



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

Tema 59.- O deseño da rede de abastecemento. Trazado, presións, velocidades e materiais a empregar.

Tema 60.- A Lei de Costas e o seu regulamento (RD 876/2014). DPMT, servidumes e usos; efectos no litoral de Vigo.

Tema 61.- O Porto de Vigo. A delimitación dos usos portuarios e o seu Plan estratéxico.

Tema 62.- O sistema aeroportuario de Vigo.

Tema 63.- A Lei 21/2013, de Avaliación Ambiental. EAE e EIA: esquema de tramitación, vixilancia e seguimento ambiental.

Tema 64.- Integración da variable climática e a resiliencia en proxectos urbanos e infraestruturas.

Tema 65.- Ruído urbano: planificación, normativa e medidas de mitigación.

Tema 66.- As técnicas de drenaxe urbano sustentable: ámbito de aplicación. Tipoloxías recomendadas. Drenaxe superficial. Condicionantes do planeamento.

Tema 67.- A reutilización da auga. Normativa de aplicación, usos contemplados e calidade esixida. O fomento da reutilización.

Tema 68.- Diagnóstico hidrolóxico do Concello de Vigo e obxectivos do plan. Estratexia fronte ao cambio climático.

Tema 69.- As zonas de Baixas Emisións e Calidade do Aire en Vigo: planificación, normativa e medidas de mitigación.

Tema 70.- Hidroloxía urbana e risco de inundación: PHGC, mapas de perigosidade e medidas en Vigo.

Tema 71.- Xestión de residuos de construción e demolición; economía circular en obra pública municipal.

Tema 72.- A iluminación do espazo público. Criterios xerais da iluminación funcional e tipoloxía das luminarias. Contido mínimo dos cálculos luminotécnicos.



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

2. ARQUITECTO/A TÉCNICO/A**I.- NÚMERO DE PRAZAS: 1 (acceso libre)****II.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA:**

Enmarcada no grupo A, subgrupo A2; escala, Administración especial; subescala técnica; clase, Media. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo A2, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do aspirante. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese o de concurso-oposición libre, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das ofertas de emprego público correspondentes aos anos 2021 e 2022.

IV.- CONDICIÓN DAS E DOS ASPIRANTES.

Ademais das que figuran na base III das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título, ou estar en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de instancias, de arquitecto técnico/a, grao universitario de arquitecto técnico/a ou titulación equivalente segundo a normativa estatal vixente en materia de homologación de títulos universitarios que habilite para o exercicio da profesión de arquitecto técnico/a.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base XII das xerais.

V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

Constará de 3 exercicios.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de tres horas, a 3 temas elixidos ao chou mediante sorteo público, que se celebrará polo Órgano de selección en presenza dos/das aspirantes, dos que figuran como anexo a estas bases. Un destes temas corresponderá ao primeiro apartado dos temas "A) Temas Xerais" e o resto ao apartado "B) Temas Específicos".

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



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio. -De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de tres horas, dous supostos teórico-prácticos que formulará o órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados co contido do temario específico, relativos 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 así como de dispositivos dixitais. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o que poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio avaliarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

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

Terceiro exercicio- De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o Órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

O/a aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a Administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten no prazo regulamentario de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. O terceiro exercicio será de 0 a 2 puntos, de conformidade co previsto nas bases xerais.

VI.- PROGRAMA

A) TEMARIO XERAL

Tema 1.- A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura.

Tema 2.- A Unión Europea. Institucións da Unión Europea: composición, funcionamento e competencias.



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

Tema 3.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.

Tema 4.- O municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño.

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

Tema 6.- Funcionamento dos órganos colexiados locais. Especial referencia ás atribucións e funcionamento do Consello da Xerencia Municipal de Urbanismo de Vigo.

Tema 7.- Función pública local: organización, selección e situacións administrativas. Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. O procedemento disciplinario: faltas e sancións.

Tema 8.- Funcionamento electrónico do sector público: sede electrónica, sistemas de identificación e sinatura dos interesados no procedemento administrativo e rexistros.

Tema 9.- Contratos do sector público: delimitación dos tipos contractuais. Contido e forma de contrato.

Tema 10.- A adxudicación dos contratos das Administracións Públicas.

Tema 11.- Principios orzamentarios na Lei reguladora das facendas locais.

Tema 12.- O procedemento administrativo común: principios xerais e competencia. Os interesados: dereitos e obrigas.

Tema 13.- Fases do procedemento administrativo xeral. Especial incidencia sobre as diferentes maneiras de terminación do mesmo. O silencio administrativo.

Tema 14.- Os recursos administrativos: concepto e clases. O recurso contencioso administrativo.

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

B) TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.- Real Decreto Lexislativo 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.



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

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.

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.- Decreto 20/2011, do 10 de febreiro, polo que se aproba definitivamente o Plan de Ordenación do Litoral.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:8P2J0ZG5WAPL5G53



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

Tema 21.- O exercicio das actividades: Título III da Lei 9/2013, de 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia.

Tema 22.- Decreto 29/2010, do 4 de marzo, polo que se aproban as normas de habitabilidade na comunidade galega.

Tema 23.- O Código técnico da edificación. Disposicións xerais. Contido.

Tema 24.- O CTE. Documento básico de Seguridade en caso de incendio (DB-SI).

Tema 25.- O CTE. Documento básico de Seguridade de utilización e accesibilidade (DBSUA). Documento de apoio DA-DB SUA/2.

Tema 26.- 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 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 27.- Lei 5/2016, de 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia.

Tema 28.- Lei 1/2019, do 22 de abril, de rehabilitación e de rexeneración e renovación urbanas de Galicia.

Tema 29.- O planeamento xeral vixente en Vigo. Condicións xerais dos usos.

Tema 30.- O planeamento xeral vixente en Vigo. Condicións xerais de edificación.

Tema 31.- O planeamento xeral vixente en Vigo. Ordenanzas U1, U2, U3 e U4.

Tema 32.- O planeamento xeral vixente en Vigo. Ordenanzas U5, U6, U7 e U8.

Tema 33.- O planeamento xeral vixente en Vigo. Ordenanzas U9 e U10.

Tema 34.- O Plan Especial e Catálogo complementario de edificios, conxuntos e elementos a conservar en Vigo. PEEC.

Tema 35.- O Plan Especial de Protección e Reforma Interior do Casco Vello de Vigo.

Tema 36.- O Plan Especial de Protección e Reforma Interior do Casco histórico de Bouzas.

Tema 37.- Ordenanza municipal reguladora da tramitación de licenzas e outras formas de intervención administrativa do Concello de Vigo.

Tema 38.- 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.



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

Tema 39.- 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 40.- Ordenanza municipal sobre captación e aproveitamento de enerxía solar.

Tema 41.- Ordenanza Urbanística reguladora de publicidade exterior no termo municipal. Obxecto e contido.

Tema 42.- Real Decreto 1000/2010, do 5 de agosto, sobre visado colexial obrigatorio.

Tema 43.- Decreto 19/2011, do 10 de febreiro, polo que se aproban definitivamente as directrices de ordenación do territorio (DOT).

Tema 44.- 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 45.- Lei 8/2013, 28 de xuño, de estradas de Galicia.

Tema 46.- Real Decreto 1627/1997, do 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción.

3. *DELINEANTE*

I.- NÚMERO DE PRAZAS: 3 prazas (quenda libre).

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS:

Enmarcada no Grupo C de titulación, Subgrupo C1; escala, Administración Especial; subescala, servizos especiais; clase, cometidos especiais. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C1 e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulten adscritas as prazas que se convocan. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN:

Establécese o de concurso-oposición libre de conformidade o previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas da Ofertas de Emprego Público correspondente ao ano 2021 e 2022 para as prazas incluídas na quenda libre.



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

IV.- CONDICIÓN DAS E DOS ASPIRANTES:

Ademais das que figuran na base III das xerais, as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título académico oficial de F.P. II rama delineaición ou equivalente ou titulación equivalente esixida para o acceso á praza segundo o disposto na vixente Relación de Postos de Traballo da Xerencia Municipal de Urbanismo.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base XII das xerais.

V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

Constará de catro exercicios.

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 temario que figura anexo a estas bases (parte xeral e parte específica), 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.

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 obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de tres horas, dous supostos teórico-prácticos que formulará o órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados co contido do temario específico, relativos as tarefas propias da praza. Durante o desenvolvemento desta proba as persoas 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. As persoas aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o que poderá, ao final da exposición, solicitarlle á persoa aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio avaliarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

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

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá nunha proba de coñecementos de informática a nivel usuaria/o de contornos operativos Windows, Linux ou similares, manexo de ferramentas de ofimática (Open Office ou similar) e de utilidades básicas de internet en ditos contornos (navegación, correo electrónico,



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

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.

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

Cuarto exercicio.- De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

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

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

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

VI.- PROGRAMA

Temario xeral

1.- A Constitución española de 1978. Estrutura e principios xerais. O Estatuto de Autonomía de Galicia: Estrutura e principios xerais. Breve referencia ás competencias da Comunidade Autónoma.

2.- A organización territorial do Estado. O réxime local español. O municipio: concepto, elementos esenciais e competencias. Especial referencia ás competencias da Xerencia Municipal de Urbanismo de Vigo.

3.- O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Comunicacóns, notificacións e publicación dos actos administrativos.

4.- O procedemento administrativo local: concepto e fases. A obriga de resolver: o silencio administrativo.

5.- Funcionamento electrónico do sector público: sede electrónica, sistemas de identificación e sinatura dos interesados no procedemento administrativo e rexistros.



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

6.- Función pública local: organización, selección e situacións administrativas. Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. O procedemento disciplinario: faltas e sancións.

7.- A facenda local: ingresos públicos, concepto e clasificación. Os presupostos locais. Estrutura, contido e aprobación. As ordenanzas fiscais.

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

Temario específico

1.- Xeometría plana.

2.- Xeometría descritiva. Sistemas de representación.

3.- Normalización. Formatos. Rotulación. Acotación. Composición de planos.

4.- Cartografía: plano, mapa e carta. Escalas, concepto e tipos. Elementos xeográficos e a súa representación. Curvas de nivel. Tipos de mapas.

5.- Sistemas de coordenadas. Proxeccións cartográficas. Clases. Proxección UTM.

6.- A cartográfica catastral. A referencia catastral. Ben inmovible: concepto e clases. Ficheiros FXCC, GML, KML.

7.- Deseño asistido por ordenador CAD. Características e funcionalidades. Software: Autocad e Microstation.

8.- Tecnoloxía BIM. Aspectos xerais. Implantación da tecnoloxía BIM na administración pública.

9.- Sistemas de información xeográfica. Concepto, funcións e aplicacións. Software: QGIS.

10.- A imaxe dixital. Fotogrametría. Ortofoto dixital. Modelos dixitais do terreo.

11.- Formatos vectorial e raster. Tipos de formatos e ficheiros: shape, qgz, base de datos empaquetadas, kmz, dxf, dgn, dwg. Intercambio de formatos entre distintos programas. Almacenamento e xestión de información.

12.- Cartografía histórica do termo municipal de Vigo.

13.- Cartografía municipal do Concello de Vigo. Composición e formatos.

14.- Cartografía municipal do Concello de Vigo. Base topográfica urbana de Vigo (BTUV).

15.- Estación total, GPS. Rede de bases municipal do Concello de Vigo. Outras redes xeodésicas no termo municipal de Vigo.

16.- Plan Nacional de Observación do Territorio. Estrutura de plans. PNOA. SIOSE.



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

17.- Regulamento de ordenación da información xeográfica e da actividade cartográfica de Galicia. Obxecto. Principios da actividade cartográfica en Galicia. O Plan galego de cartografía e información xeográfica. Rexistro de cartografía de Galicia.

18.- Fontes de datos de información xeográfica. Infraestrutura de Datos Espaciais de España e de Galicia. Visores e centros de descarga.

19.- Portal de datos abertos do Concello de Vigo. Ferramenta de apoio técnico e información á cidadanía.

20.- Lei do solo de Galicia e o seu regulamento. A clasificación urbanística do solo. Os instrumentos de planeamento.

21.- Normas Técnicas de Planeamento. Obxecto e principios. Estrutura. Criterios de elaboración, presentación e entrega da documentación. Base cartográfica.

22.- Normas Técnicas de Planeamento. Anexos técnicos.

23.- Planeamento xeral do Concello de Vigo. Clases de solo e o seu réxime de aplicación.

24.- Planeamento xeral do Concello de Vigo. Documentación. Series de planos e a súa simbología.

25.- Planeamento de desenvolvemento do Concello de Vigo.

26.- A incidencia da lexislación sectorial no termo municipal de Vigo.

27.- Instrumentos de ordenación territorial con incidencia no termo municipal de Vigo.

28.- Ordenanza municipal de reguladora da tramitación das licenzas urbanísticas e outras formas de intervención administrativa do Concello de Vigo.

29.- A acta de liña e rasante. Condicións das parcelas, a condición de soar.

30.- Plan de inspección urbanística do Concello de Vigo.

31.- Accesibilidade. Orden TMA/851/2021. Espazos públicos urbanizados e zonas de uso peonil. Itinerarios peonís. Áreas de estancia.

32.- Código técnico da edificación. Conceptos básicos. Ámbito de aplicación. Exixencias básicas.



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

4. OPERADOR/A INFORMÁTICO/A

I.- NÚMERO DE PRAZAS: 1 praza (quenda libre)

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS:

Enmarcada no Grupo C de titulación, Subgrupo C2; escala, Administración Especial; subescala, servizos especiais; clase, cometidos especiais. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C2 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 libre de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2021 e 2022.

IV.- CONDICIÓN DAS E DOS ASPIRANTES:

Ademais das que figuran na base III das xerais, as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título académico oficial de graduado en Educación Secundaria Obligatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obligatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, segundo o disposto na vixente Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base XII das xerais.

V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

Constará de tres exercicios, un, teórico, un práctico, obrigatorios e eliminatorios, e unha proba de coñecemento do idioma galego.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos as/os participantes.

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 temario que figura anexo a estas bases (parte xeral e parte específica), 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.



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

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 obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou, realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

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

Terceiro exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que a falta de superación do mesmo 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 10ª das xerais que determinará o de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

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

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten no prazo 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 dous 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 terceiro exercicio será de 0 a 2 puntos, de conformidade co previsto nas bases xerais.

VI.- PROGRAMA

A) Programa xeral

Tema 1.- Referencia aos principios xerais e contido da Constitución española de 1978 e do Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 2.- Competencias municipais e servizos obrigatorios nas corporacións locais. Especial referencia ás competencias da Xerencia Municipal de Urbanismo de Vigo.

Tema 3.- O procedemento administrativo local. A Administración electrónica. Comunicacións e notificacións.

Tema 4.- Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Faltas e sancións. O procedemento disciplinario.



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

Tema 5.- A igualdade de xénero. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

B) Programa específico

Tema 1.- Sistema operativo Linux. Instalación; Sistemas de ficheiros; Xestión de espazo en disco; Montar/desmontar dispositivos; Xestións de logs; Xestión de arquivos; Compartición de ficheiros con SMB.

Tema 2.- Sistema operativo Linux. Instalación de paquetes dpkg; Repositorios apt; Configuración da rede; Dispositivos de impresión.

Tema 3.- Sistema operativo Linux. Estrutura básica de directorios do sistema; Comandos de xestión do sistema, xestión de procesos; Creación de usuarias/os; Rendemento do sistema.

Tema 4.- Firma Electrónica. Conceptos básicos, criptografía simétrica e asimétrica, tipos de certificado, entidade certificadora, ocsp, selo de tempo, vixencia, certificados hardware, certificado de persoa física ou representante ou empregada/o público; DNI electrónico; Autofirma: instalación, configuración, uso, e integración con Navegadores; Uso de certificados hardware e software en Mozilla Firefox; Formato de firma XSIG e PADES.

Tema 5.- Entorno con clientes lixeiros: Entornas Vmware VDI, XenDesktop. Configuración, ferramentas de control e mantemento.

Tema 6.- Sistema operativo Windows. Instalación do Sistema Operativo; Instalación de software, agregar ou quitar programas; Configuración da rede.

Tema 7.- Sistema operativo Windows. Configuración de dispositivos e agregar novo, hardware; ferramentas do sistema; administrador de tarefas; Compartición de carpetas; Configurar e compartir impresoras.

Tema 8.- Redes. Protocolo TCP/IP; Configuración de redes e equipos; Equipamentos de rede: switches, routers, firewalls.

Tema 9.- Redes. Comprobación de rendemento e funcionamento da rede; Detección de avarías básicas e a súa resolución.

Tema 10.- Comunicacions de voz: central telefónica IP. Tipos de terminais. Facilidades: Desvíos, grupos, conferencia múltiple, sígame, etc.

Tema 11.- Seguridade informática e de datos. Normativa: Esquema Nacional de Seguridade e Lei Orgánica de Protección de Datos; Tipos de programas nocivos; Instalación e configuración de sistemas antivirus nos usuarias/os; Detección e limpeza de malware, virus e outros programas nocivos.

Tema 12.- Novas tecnoloxías. Internet: conceptos, buscadores, navegadores web; Correo electrónico: conceptos, y cliente de Correo Thunerbird: instalación e configuración; FTP: conceptos e cliente Filezilla: instalación e uso.



Venres, 17 de xullo de 2026

Núm. 135

Tema 13.- Open e Libre Office: ferramentas de importación e configuración; configuración do idioma e dos dicionarios. Configuración base de datos.

Tema 14.- Open e Libre Office Writer: diferenzas con Word. Formateado de texto. Combinación de correspondencia. Estilos.

Tema 15.- Open e Libre Office Calc: diferenzas con Excel. Uso de fórmulas. Formateado de celas.

Tema 16.- Mantemento dos PC e impresoras: detección de avarías; tipos de avarías; resolución de avarías; rexistro de avarías.

Vigo, na data da sinatura electrónica.

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

