

## ANUNCIO

A Xunta de Goberno Local, en sesión do día 14 de setembro de 2012, adoptou o seguinte acordo:

Primeiro.- Autorizar a convocatoria dos procesos selectivos para a provisión das prazas vacantes contidas nas ofertas de emprego público correspondentes aos anos 2010 e 2011, de conformidade coas bases das convocatorias respectivas.

Segundo.- Aprobar as bases xerais que rexeran as convocatorias para cubrir en propiedade e contratar en réxime laboral fixo todas as prazas e postos que se relacionan nos apartados A) e B) de ditas bases.

Terceiro.- Aprobar as bases específicas correspondentes as prazas e postos que configuraran a 1ª fase desta Oferta Pública de Emprego que se relacionan a continuación: Administrativo/a de Administración Xeral, Técnico/a Empresas e Actividades Turísticas, Técnico/a medio/a de Arquivos, Técnico/a Xestión, Técnico/a medio/a Servizos Económicos, Encargado/a Obras medioambientais, Técnico/a Mantemento Informática, Inspector/a Obras, Servizos e Infraestruturas, Inspector/a Sanidade, Inspector/a Control Concesionarias, Inspector/a Consumo, Inspector/a Medio Ambiente, Capataz Vías e Obras, Capataz de Xardíns, Capataz de Desinfección, Capataz Instalacións Culturais, Capataz Electromecánicos e Oficial Instalacións Municipais.

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

### BASES XERAIS

#### A) Persoal funcionario:

Primeira.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto desta convocatoria a provisión en propiedade de prazas de funcionarios/as de carreira vacantes no cadro de persoal do concello de Vigo dos anos 2010 e 2011, incluídas nas ofertas de emprego público publicadas no BOP do 4 de febreiro de 2011 e no DOG do 18 do mesmo mes (oferta emprego 2010) e, do 16 de febreiro de 2012 e 28 do mesmo mes, no que respecta á oferta de emprego 2011, e que comprende a cobertura das seguintes prazas de persoal funcionario:

PRAZA	Nº
Técnico/a de Administración xeral	3 prazas
Administrativo/a de Administración xeral	13 prazas
Auxiliar de Administración xeral	6 prazas
Alguacil	1 praza
Técnico/a empresas e actividades turísticas	1 praza
Enxeñeiro/a técnico/a Industrial	1 praza
Técnico/a medio/a de Arquivos	1 praza
Diplomado/a en Traballo Social	7 prazas
Técnico/a Xestión	1 praza
Técnico/a medio/a Servizos Económicos	1 praza

Técnico/a medio/a Igualdade	1 praza
Encargado/a Obras medioambientais	1 praza
Técnico/a Mantemento Informática	1 praza
Inspector/a Obras, Servizos e Infraestruturas	8 prazas
Inspector/a Sanidade	1 praza
Inspector/a Control Concesionarias	3 prazas
Inspector/a Consumo	2 praza
Inspector/a Medio Ambiente	3 prazas
Inspector/a Principal Policía Local	2 prazas
Policía	23 prazas
Cabo Extinción de Incendios	1 praza
Bombeiro	4 prazas
Conductor-Bombeiro	1 praza

#### Segunda.- NATUREZA E CARACTERÍSTICAS.

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

#### Terceira.-PUBLICIDADE DAS CONVOCATORIAS.

O texto íntegro das bases xerais e específicas publicaranse no *Boletín Oficial da Provincia*, no Diario Oficial de Galicia e no Taboleiro de Editos da Casa do Concello, sen prexuízo da publicación do seu anuncio nos diarios e boletíns oficiais en que proceda, na prensa local e na páxina web municipal [www.vigo.org](http://www.vigo.org).

#### Cuarta.-CONDICIÓN XERAIS DOS/DAS ASPIRANTES.

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

- a) Ter nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade, e non exceder da idade establecida como máxima para o ingreso nun corpo ou escala, así como non exceder no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión da titulación que se fixe nas bases específicas das respectivas convocatorias ou estar en condicións de obtela na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes para tomar parte nas probas selectivas.
- d) No caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse con certificado expedido polo organismo competente para establecelas e expedilas.
- e) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas, sen prexuízo de que sexan admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións cos demais aspirantes, segundo o disposto na disposición adicional 19ª da Lei 30/1984, na redacción dada pola Lei 53/2003, do 10 de decembro.

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

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

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

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

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

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

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

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

Prazas integradas no Grupo A, subgrupos A1 e A2: 34,15 euros.  
Prazas integradas no Grupo C, Subgrupos C1 e C2: 19,10 euros.  
Prazas integradas no subgrupo Transitorio E: 19,10 euros.

As referidas contías actualizaranse en aplicación da ordenanza municipal aprobada polo Pleno da Corporación para cada exercicio económico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Sexta.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

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 subsanación e determinará a exclusión do/a aspirante.

Os modelos normalizados de solicitude estarán a disposición das e dos solicitantes no servizo de Información sito na Casa do Concello e na páxina web municipal (<http://www.vigo.org>).

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

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

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

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

## Sétima.- ADMISIÓN.

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

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

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

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

## Oitava.- ORGANO DE SELECCIÓN

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

### **8.1. Composición.**

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

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

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

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

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

## **8.2. Asesores especialistas.**

O órgano de selección poderá contar con asesores/as especialistas para a realización de todas ou algunha das probas, estes/as colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas e deberán comparecer a título individual, con voz e sen voto.

## **8.3. Asistencia técnico-administrativa.**

Os órganos de selección contarán coa asistencia técnica-administrativa do persoal do Servizo de Recursos Humanos, con funcións vinculadas ao desenvolvemento dos distintos exercicios previstos. As ditas funcións exerceranse sempre de acordo coas instrucións recibidas do órgano de selección, tras o acordo adoptado por este na sesión constituínte e documentado na correspondente acta.

## **8.4. Regras de funcionamento.**

### **8.4.1. Constitución do órgano de selección.**

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

Para a válida constitución do órgano de selección para os efectos da realización das distintas probas, deliberacións, cualificacións e adopción de acordos, requirirase en calquera caso, a presenza do presidente e do secretario ou, de ser o caso, de quen os substitúa, e máis a metade, cando menos, dos vogais integrantes.

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

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

As resolucións do órgano de selección vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión, conforme ao previsto no artigo 102 e seguintes da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das Administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Contra as resolucións e actos do órgano de selección e os seus actos de trámite cualificados, poderanse interpoñer 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.

### **8.4.2. Ausencias temporais dos membros do órgano de selección.**

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

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

### **8.4.3. Abstención e recusación.**

Os membros do órgano de selección deberanse abster de intervir, e notificaranllo ao órgano que os designe,

cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 28 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das Administracións públicas e do procedemento administrativo común, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte ao disposto no artigo 13.2 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, do Regulamento xeral de ingreso.

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

#### **8.4.4. Publicidade.**

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

#### **8.4.5. Proposta de nomeamento.**

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

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

#### **8.4.6. Dereitos económicos dos membros do órgano de selección.**

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

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

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

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

#### **Novena.- COMEZO DOS EXERCICIOS.**

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

Os exercicios e as probas practicarase en chamamento único. A non presentación dun/dunha aspirante a calquera dos exercicios no momento de ser chamado/a, determinará automaticamente o decaemento do seu dereito a participar no mesmo exercicio e nos sucesivos, quedando excluído/a, en consecuencia, do procedemento selectivo. Deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos/as do DNI ou

documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do órgano de selección, así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a práctica das probas.

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

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

#### Décima.- SISTEMAS DE SELECCIÓN.

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

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

##### **10.1. Fase de oposición:**

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

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

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

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

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

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

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

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten no prazo regulamentario de presentación de solicitudes, posuír o título CELGA ou equivalente debidamente homologado, correspondente ao nivel de estudos esixido para participar nas probas selectivas de que se trate, segundo a Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I) aos cales se lles asignarán 2 puntos.

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

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



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

A proba de coñecemento de lingua galega, e no seu caso, a de idiomas oficiais da Unión Europea, cualificaranse cun máximo de 2 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

## 10.2. Fase de concurso.

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

a) Coñecemento e experiencia profesional:

Valorarase con 0,10 puntos por cada fracción de seis meses, ata un máximo de 2 puntos. Deberase acreditar que corresponden a funcións propias da praza á que se aspira, e xustificaranse con certificación de servizos prestados expedida polo organismo oficial no que se prestaron e, vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social á cal se deberá xuntar contrato de traballo inscrito no Servizo Público de Emprego Estatal (SEPE) ou nóminas, se os servizos se prestaron en empresas privadas, nos cales se poida comprobar que as funcións ou tarefas realizadas se corresponden coas da praza.

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

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

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

Para que os cursos poidan ser avaliados deberán ter relación directa coas funcións dos postos aos que poidan ser adscritos os titulares da praza, relación que establecerá motivadamente o Órgano de Selección na sesión na que teña lugar a valoración dos méritos dos/as aspirantes na fase de concurso.

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

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

Respecto á acreditación do coñecemento da lingua galega, so poderán ser valorados:

- Por superar o curso de linguaxe xurídico-administrativa medio: 0,25 puntos.
- Por superar o curso de linguaxe xurídico-administrativa superior: 0,50 puntos.

Puntuarase só o superior alegado e xustificado como mérito.

A puntuación máxima por esta epígrafe non poderá exceder os 3 puntos.

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

- Por cada título expedido polo Ministerio de Educación, Cultura e Deporte, excluído o necesario para o acceso á praza e os que serviron para obter os superiores que se alegan como mérito: 1 punto se son superiores aos do grupo de titulación da praza; 0,50 puntos se son do mesmo nivel.
- Por cada título expedido por outros organismos oficiais cos mesmos requisitos anteriores: 0,50 puntos.

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

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

#### Décimo primeira. - CALENDARIO PARA A REALIZACIÓN DAS PROBAS.

Para o seu inicio estarase ao disposto na base novena.

Entre a realización de cada un dos exercicios da oposición (excluídos os non eliminatorios) deberá transcorrer un mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días.

Unha vez comezados os exercicios dos procesos selectivos, non será obrigatoria a publicación dos sucesivos anuncios de realización das restantes probas no *Boletín Oficial da Provincia*. Será suficiente coa publicación polo órgano de selección na dirección web municipal e no taboleiro de editos da casa do concello e, de ser o caso, nos locais ou instalacións onde se realizase a proba anterior, con polo menos 12 horas de antelación ao comezo cando se trate do mesmo exercicio, e de 24 horas se é un novo.

#### Décimo segunda- QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA.

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

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

#### 12.2 Réxime de promoción interna:

- a) Poderán participar nas probas de promoción interna o persoal municipal encadrado no cadro de persoal deste concello, que non se atope en situación administrativa de suspensión firme, sempre que teñan unha antigüidade de polo menos 2 anos no corpo ou escala á que pertencen o día da finalización do prazo de presentación das solicitudes de participación, e posuír a titulación e o resto dos requisitos establecidos con carácter xeral para o acceso ao corpo ou escala en cal aspiran ingresar.
- b) Establécese como sistema de promoción o concurso-oposición, agás que por imperativo legal se esixa outro.
- c) Na fase de concurso rexerá o seguinte baremo, agás que legalmente se esixa outro ou que nas bases específicas se estableza outro diferente:

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

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

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

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

Os cursos de coñecemento da lingua galega valoraranse 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: 1 punto.

Puntuarase só o superior alegado e xustificado como mérito.

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

Para que os cursos poidan ser valorados deberán ter relación directa coas funcións dos postos aos que poidan ser adscritos os titulares da praza, relación que establecerá motivadamente o órgano de selección na sesión na que teña lugar a valoración dos méritos dos/as aspirantes na fase de concurso.

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

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

### 3.- Titulacións académicas:

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

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

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

### e) Fase de oposición.

Aplicaranse as mesmas previsións que na quenda libre.

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

Por esta quenda non se realizarán exames de coñecemento da lingua galega, agás que as bases específicas establezan o contrario.

Os aspirantes provenientes desta quenda terán preferencia para elixir destino, entre as vacantes existentes.

### Décimo terceira.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Tendo en conta que as/os aspirantes para tomar parte nas probas so precisan manifestar na súa instancia que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na base IV anterior –agás o D.N.I, a carta de pagamento dos dereitos de exame e os documentos que xustifiquen os méritos que deban ser tidos en conta na fase de concurso- os/as aspirantes propostos/as para ocupar as prazas convocadas achegarán no Servizo

de Recursos Humanos, dentro do prazo de 20 días naturais contados dende que se faga pública a relación de aprobados, os documentos que xustifiquen as condicións de capacidade e demais requisitos contidos na base 4ª.

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

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

Quen tivese a condición de empregado/a público/a está exento/a de presentar a documentación acreditativa de condicións e requisitos xa acreditados no momento da súa toma de posesión, e substituíraa por un certificado para o efecto do organismo no que prestou os seus servizos, agás que sexa no concello de Vigo, que se fará de oficio.

#### Décimo cuarta.- PERÍODO DE PRÁCTICAS E CURSOS SELECTIVOS.

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

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

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

#### Décimo quinta.- NOMEAMENTO

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

Os nomeamentos publicaranse no *Diario Oficial de Galicia*.

#### Décimo sexta.- TOMA DE POSESIÓN.

A formalización da toma de posesión efectuarase no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento dos/as interesados/as, de conformidade co disposto no artigo 47.4 do Decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia.

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

Previamente deberán prometer ou xurar o cargo na forma establecida no artigo 1º do Real decreto 707/1979,

do 5 de abril, esixíndose ademais, no caso dos funcionarios do Corpo da Policía Local, o compromiso de levar armas.

Na dilixencia de toma de posesión, farase constar a manifestación do/a interesado/a de non vir desempeñando ningún posto ou actividade no sector público e que non realiza actividade privada incompatible ou suxeita a recoñecemento de compatibilidade, así como non estar 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.

#### Décimo sétima.- INCIDENCIAS.

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

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

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

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

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

Na totalidade das prazas reservadas á promoción interna exclusivamente do subgrupo C2 ao C1 esixírase a titulación establecida no artigo 76 da lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, ou unha antigüidade de 10 anos no corpo ou escala do subgrupo C2.

Sen prexuízo das Leis de Función Pública que se diten no seu desenvolvemento, o artigo 16 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, permite, tanto a promoción interna vertical a corpos ou escalas pertencentes a un subgrupo ou grupo de titulación superior, como a promoción interna horizontal a corpos ou escalas dentro do mesmo subgrupo profesional, sempre que se garanten os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade e se cumpran os requisitos legalmente esixidos pola normativa en materia de función pública que resulte de aplicación.

#### **B) Persoal laboral.**

Rexerán as bases do persoal funcionario coas seguintes modificacións:

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

I.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

A provisión de prazas de traballo vacantes no cadro de persoal laboral do Concello de Vigo, que se acorda ofertar nos anos 2010 e 2011 a través de convocatoria pública e que son as seguintes:

Persoal laboral : 35 prazas ( 8 de Capataz e 27 de oficial de oficios)

CAPATAZ: 8 prazas, nivel de titulación: Bacharelato Superior ou equivalente			
Nº de prazas	Denominación	Quenda libre	Quenda promoción interna
3	Capataz Vías e Obras		3
2	Capataz de Xardíns		2
1	Capataz de Desinfección		1
1	Capataz Instalacións Culturais		1
1	Capataz Electromecánicos		1

OFICIAL DE OFICIOS: 27 prazas, nivel de titulación: Graduado Escolar, FP-1 ou equivalente			
Nº de prazas	Denominación	Quenda libre	Quenda promoción interna
3	Oficial condutor	1	2
1	Oficial xardineiro		1
23	Oficial Instalacións Municipais		23

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

Décimo terceira.- CONTRATACIÓN.

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

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

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

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

**OUTRAS DISPOSICIÓNS COMÚNS.**

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

En virtude da equiparación do persoal funcionario e laboral prevista no vixente Acordo regulador das condicións económicas e sociais do persoal ao servizo do Concello de Vigo e, da existencia de persoal funcionario e laboral con cargo ás mesmas prazas, todo o persoal que ocupe unha praza, calquera que sexa a súa condición, poderá participar cos mesmos dereitos nas probas selectivas derivadas desta oferta, sen prexuízo de conserva-la súa condición actual a título persoal a extinguir.

As/os candidatos/as, que no tendo superado o proceso selectivo, aprobasen todas as probas da fase de oposición para ingreso nos correspondentes grupos, corpos ou escalas, formarán parte dunha lista de substitucións para os efectos de poder ser nomeados ou contratados como persoal interino ou laboral respectivamente, segundo o establecido no art. 3º.3 da Orde 1461/2002, do 6 de xuño do MAP e normativa de concordante aplicación.

## ANEXO

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

### GRUPO A DE TITULACIÓN: SUBGRUPO A1

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

### GRUPO A DE TITULACIÓN: SUBGRUPO A2

- Tema 1.- A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura.
- Tema 2.- A Unión Europea: orixe, institucións e fontes. Órganos executivos e os seus poderes. O Consello de Ministros. A Comisión. O Parlamento Europeo: Composición e atribucións.
- Tema 3.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.
- Tema 4.- O municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. O empadramento.
- Tema 5.- Organización municipal. Competencias.
- Tema 6.- Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificados dos acordos.
- Tema 7.- Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Faltas e sancións. O procedemento



disciplinario.

- Tema 8.- O procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicacions e notificacións.
- Tema 9.- Contratos do sector público: delimitación dos tipos contractuais. Contido e forma de contrato.
- Tema 10.- Procedemento de adxudicación dos contratos do sector público.
- Tema 11.- Os recursos administrativos: concepto e clases. O recurso contencioso administrativo.
- Tema 12.- Principios orzamentarios na Lei reguladora de facendas locais.

#### **GRUPO C DE TITULACIÓN: SUBGRUPO C1**

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

#### **GRUPO C DE TITULACIÓN: SUBGRUPO C2**

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

#### **GRUPO DE TITULACIÓN: TRANSITORIO E**

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

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

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

#### **BASES ESPECÍFICAS**

##### **PERSOAL FUNCIONARIO**

#### **1.- ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL.**

**I.- Número de prazas:** 13 (12 prazas para promoción interna e 1 para a quenda libre).

## **II.- Características.**

Enmarcada no grupo C de titulación, subgrupo C1; escala, Administración xeral; subescala, administrativa. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C1 e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulten adscritas as prazas que se convocan.

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

## **III.- Sistema de selección.**

Establécese o oposición libre, para unha delas, e o de concurso-oposición para as 12 prazas de promoción interna, entre auxiliares de Administración xeral integrados/as no subgrupo C2 de titulación, que contén cando menos cunha antigüidade de dous anos no corpo, escala ou subescala ao que se aspira ingresar, xa sexa funcionario da subescala auxiliar administrativo/a, auxiliar de servizos internos ou persoal laboral que desempeñe funcións de persoal funcionario de auxiliar administrativo ou auxiliar de servizos internos. De entre estas 12 prazas, dúas delas reservaranse para persoas con discapacidade igual ou superior o 33 %, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011, debidamente acreditada nos termos e condicións sinalados nas presentes bases xerais e específicas.

A fase de concurso avaliarase de conformidade co previsto na base 12ª das xerais.

## **IV.- Condicións dos/das aspirantes.**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de Bacharelato Superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade integrados/as na subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2 de titulación.

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

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

## **VI.- Exercicios da oposición para promoción interna**

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, que se determinará polo dito órgano de selección inmediateamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Desenvolverase por escrito, durante o período máximo de dúas horas e consistirá na resolución de dous supostos teórico-prácticos de carácter procedemental e administrativo que determinará o órgano de selección inmediateamente antes do comezo do exercicio, relativo ás tarefas administrativas propias da subescala. Durante o desenvolvemento desta proba as e os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos. Non se permitirá o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Neste exercicio avaliarase a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas presentados. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e puntuarase de cero (0) a vinte (20) puntos; é necesario para superalo obter unha puntuación

mínima de dez (10) puntos.

## **VII.- Exercicios da oposición para a quenda libre.**

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, que determinará o dito órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada. Non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

O órgano de selección, á vista do número e nivel de coñecementos das e dos aspirantes presentados, poderá establecer unha puntuación mínima ou nota de corte para superar este exercicio, puntuación que en ningún caso poderá ser inferior a cinco puntos. O acordo que se adopte ao respecto deberá ser publicado e constará na correspondente acta. Os aspirantes deberán ser informados de tal extremo.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na resolución por escrito, durante o período máximo de dúas horas, de dous supostos teórico-prácticos de carácter procedemental e administrativo que determinará o órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativo ás tarefas administrativas propias da subescala e ás funcións inherentes ao posto ao que se aspira nas materias relacionadas co temario anexo. Durante o desenvolvemento desta proba as e os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos. Non se permitirá o manexo de textos comentados nin libros de formularios.

Neste exercicio avaliarase a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas presentados e deberá ser lido obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e puntuándose de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá nunha proba de coñecementos de informática a nivel usuario de contornos operativos *windows* ou similares, manexo de ferramentas de ofimática (*open office* ou similar) e de utilidades básicas de internet en ditos contornos (navegación, correo electrónico, etc), no tempo que estableza o órgano de selección. Esta proba cualificarase de conformidade cun baremo obxectivo que estableza o órgano de selección antes de iniciarse o exercicio, que deberá comunicárselles ós/as aspirantes no momento de comezar a proba e incluírse na correspondente acta.

A cualificación do exercicio será de cero (0) a dez (10) puntos. Quedará eliminado/a o/a aspirante que non obteña un mínimo de cinco (5) puntos.

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

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, 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 lingua galega que realice a Administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) co fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten no prazo regulamentario de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, 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, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación dos tres primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do cuarto será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base décima das xerais.

### **VIII.- PROGRAMA ESPECÍFICO QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA.**

#### **Primeira parte.- Dereito administrativo xeral**

- Tema 1.- O procedemento administrativo. O deber de resolver e notificar. Execución forzosa dos actos administrativos.
- Tema 2.- Principios xerais do procedemento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal do procedemento administrativo: días e horas hábiles. Cómputo de prazos. Recepción e rexistro de documentos.
- Tema 3.- O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Notificacións e publicacións.
- Tema 4.- A revisión dos actos administrativos. Actos nulos e anulables. Validación. Revisión de oficio. Declaración de lesividade.
- Tema 5.- Os recursos administrativos: concepto e clases. O recurso contencioso-administrativo.
- Tema 6.- Os bens das entidades locais: clases. Réxime xurídico dos bens de dominio público e patrimoniais. O inventario de bens.
- Tema 7.- Clases de empregados ao servizo das Administracións públicas. Dereitos e deberes dos empregados públicos.
- Tema 8.- Réxime disciplinario e incompatibilidades dos empregados públicos: faltas e sancións.

#### **Segunda parte.- Dereito administrativo local.**

- Tema 1.- Organización municipal. Competencias.
- Tema 2.- Os órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Votacións. Actas.
- Tema 3.- Impugnacións e accións contra actos e acordos das entidades locais.
- Tema 4.- O orzamento xeral das entidades locais. Elaboración e aprobación. Referencia ás bases de execución do orzamento. As modificacións de crédito.
- Tema 5.- Facendas locais. Enumeración dos recursos das entidades locais.
- Tema 6.- Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.
- Tema 7.- A Administración electrónica. A Lei 11/2007 de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. A calidade dos servizos públicos e de atención ao cidadán.

### **VIII.- PROGRAMA ESPECÍFICO QUENDA LIBRE:**

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO GRUPO C SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

#### **Primeira parte: dereito político e constitucional.**

- Tema 1.- A Constitución española de 1978. A definición do Estado español como social e democrático de dereito. Os valores superiores do ordenamento xurídico.
- Tema 2.- Dereitos fundamentais e liberdades públicas. Garantías legais, xurisdicionais e institucionais.
- Tema 3.- A Coroa. O poder lexislativo. O poder xudicial.
- Tema 4.- O poder executivo e a súa regulación constitucional. O control do poder executivo polas Cortes Xerais.
- Tema 5.- O poder xudicial na Constitución. O seu órgano de goberno.
- Tema 6.- A distribución territorial do poder na constitución. O significado de dereito de autonomía dos entes territoriais.
- Tema 7.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e contido.

## **Segunda parte: dereito administrativo.**

- Tema 1.- A Unión Europea. As liberdades básicas do sistema comunitario: libre circulación de mercadorías, de persoas, de servizos e de capitais.
- Tema 2.- As institucións da Unión Europea. Órganos executivos e os seus poderes. O Consello de Ministros. A Comisión. O Parlamento Europeo: composición e atribucións. O Tribunal de Xustiza da Unión Europea.
- Tema 3.- A Administración pública no ordenamento español. A personalidade xurídica da Administración pública. Clases de Administracións públicas.
- Tema 4.- A Xunta de Galicia e o seu presidente. O Parlamento de Galicia. Control parlamentario da acción do Goberno. O Valedor do Pobo.
- Tema 5.- A Administración pública da comunidade autónoma. Estrutura e funcións. A Administración periférica.
- Tema 6.- Principios de actuación da Administración pública. Eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.
- Tema 7.- Sometemento da Administración á lei e ao dereito. Fontes do dereito público. A lei: as súas clases.
- Tema 8.- O acto administrativo. Concepto. Elementos.
- Tema 9.- Principios xerais do procedemento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal do procedemento administrativo: días e horas hábiles: cómputo de prazos. Recepción e rexistro de documentos.
- Tema 10.- Fases do procedemento administrativo xeral. O silencio administrativo.
- Tema 11.- A teoría da invalidez do acto administrativo. Actos nulos e anulables. Validación. Revisión de oficio.
- Tema 12.- Os recursos administrativos: concepto e clases.
- Tema 13.- Concepto e clases de contratos administrativos. A selección do contratista. Dereitos e deberes do contratista e a Administración.
- Tema 14.- As formas da actividade administrativa. O fomento. A policía
- Tema 15.- O servizo público. Nocións xerais. Os modos de xestión dos servizos públicos.

## **Terceira parte: Administración local.**

- Tema 1.- O réxime local español: principios constitucionais.
- Tema 2.- A provincia no réxime local. Organización provincial. Competencias.
- Tema 3.- Estruturas supramunicipais. Mancomunidades. Agrupacións. A comarca.
- Tema 4.- O municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. O empadramento.
- Tema 5.- Organización municipal.
- Tema 6.- Competencias municipais.
- Tema 7.- Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.
- Tema 8.- A función pública local e a súa organización.
- Tema 9.- Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Incompatibilidades.
- Tema 10.- Faltas e sancións dos empregados públicos. O procedemento sancionador.
- Tema 11.- Os bens das entidades locais. Réxime de utilización dos de dominio público.
- Tema 12.- As formas de actividade das entidades locais. A intervención administrativa na actividade privada. Procedemento de outorgamento de licenzas.
- Tema 13.- O servizo público na esfera local. Os modos de xestión dos servizos públicos. Consideración especial da concesión.
- Tema 14.- Procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicacións e notificacións.
- Tema 15.- Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Requisitos de constitución. Votacións. Actas e certificados de acordos.
- Tema 16.- Lexislación sobre réxime do solo e ordenación urbana: os seus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.
- Tema 17.- Facendas locais. Clasificacións dos ingresos. Ordenanzas fiscais.
- Tema 18.- Os orzamentos locais. Contabilidade e contas.

## **2.- TÉCNICO DE EMPRESAS E ACTIVIDADES TURÍSTICAS**

### **I.- Número de prazas: 1**

### **II.- Características**

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

### **III.- Sistema de selección**

Establécese o de oposición libre, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011.

### **IV.- Condicións das e dos aspirantes**

Ademais das que figuran na Base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de grao en Turismo, ou diplomatura equivalente, segundo o disposto na Lei Orgánica 4/2007, do 12 de abril, pola que se modifica a Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro de Universidades, titulacións esixidas para o acceso á praza segundo a vixente relación de postos de traballo.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na Base 4ª das xerais.

### **V.- Exercicios da oposición.**

Constará de tres exercicios; dous teóricos e un práctico, ademais dunha proba de coñecemento da lingua galega e outra proba de coñecemento da lingua inglesa.

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 50 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, que se determinará polo dito órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

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

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de dúas horas, a 4 temas elixidos ao chou, dos que figuran como anexo a estas bases. Un destes temas corresponderá ao primeiro apartado "A) Temas xerais" e o resto ao apartado "B) Temas específicos".

Neste exercicio valoraranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese e o rigor e precisión na súa exposición e 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 unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro 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. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o que poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

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

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

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, 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 que se valorará de 0 a 2 puntos.

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

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten 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 cales se lles asignarán 2 puntos.

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

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua inglesa, a determinar polo órgano de selección, que se valorará de 0 a 2 puntos.

A cualificación dos tres primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos; queda eliminado/a o/a aspirante que non obteña polo menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do cuarto exercicio será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base 10ª das xerais. O quinto exercicio cualificarase de 0 a 2 puntos.

## **VI.- ANEXO-TEMARIO**

### **A) TEMARIO XERAL**

(Os doce primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo A2)

### **B) TEMARIO ESPECÍFICO**

#### **BLOQUE II: PARTE ESPECÍFICA.**

- Tema 1.- O concepto de turismo e turista. Oferta e demanda de turismo. Formas de turismo e tipoloxía de turistas. Estrutura social da demanda de turismo. A industria e a civilización do ocio. Oferta e demanda de ocio.
- Tema 2.- A xeografía do turismo e do ocio. Principais mercados emisores e receptores a nivel mundial. Importancia do turismo en España.
- Tema 3.- A importancia do turismo en Galicia. Os destinos turísticos en Galicia.
- Tema 4.- Os produtos turísticos en Galicia. Procedencia e socioloxía dos turistas
- Tema 5.- Planificación turística. Instrumentos de ordenación dos recursos turísticos.
- Tema 6.- O medio ambiente e o desenvolvemento turístico. Medio natural e política turística. O

desenvolvemento sostible.

- Tema 7.- Xestión de calidade en empresas. Estratexias para a mellora da calidade nos produtos turísticos.
- Tema 8.- A demanda turística. Factores. Tendencias turísticas. Oportunidades de negocio.
- Tema 9.- A oferta turística. Produtos turísticos xerais e especializados. Creación de produtos turísticos. Promoción e comercialización dun destino turístico.
- Tema 10.- O turismo cultural: recursos. Turismo cultural e desenvolvemento endóxico. Dimensión social. Os recursos culturais do termo municipal de Vigo e a súa relación co turismo.
- Tema 11.- O turismo no medio rural. Establecementos e tipos de aloxamentos. Requisitos.
- Tema 12.- O turismo de natureza. Características e protección. O medio natural como argumento de desenvolvemento turístico.
- Tema 13.- O turismo activo. Funcionamento das empresas de turismo activo.
- Tema 14.- O turismo cultural. Os recursos do turismo cultural. Turismo cultural e desenvolvemento endóxico. Dimensión social.
- Tema 15.- As empresas de intermediación turística. As axencias de viaxe. Clasificación. Responsabilidades. Réxime de dereitos e obrigas. Lexislación.
- Tema 16.- As empresas turísticas. Os operadores turísticos. Elaboración e comercialización de paquetes turísticos.
- Tema 17.- As empresas turísticas. Ordenación da actividade. Lexislación aplicable.
- Tema 18.- As empresas turísticas. Dereitos e obrigas das empresas turísticas.
- Tema 19.- As empresas turísticas. Aspectos básicos para o desenvolvemento da actividade turística.
- Tema 20.- Procedemento para o exercicio de actividades e prestación de servizos turísticos.
- Tema 21.- O rexistro de empresas e actividades turísticas. Os prezos.
- Tema 22.- Réxime sancionador. Infraccións.
- Tema 23.- Réxime sancionador. Sancións.
- Tema 24.- Procedemento sancionador.
- Tema 25.- Inspección turística. Funcións e deberes.
- Tema 26.- Inspección turística. Formalización da actuación inspectora.
- Tema 27.- A formación do persoal das empresas turísticas. Cursos de formación. Técnicas de formación e avaliación profesional. Programas de reciclaxe. Proxectos europeos de axuda á formación.
- Tema 28.- A importancia económica do turismo. As estatísticas do turismo. Os indicadores de actividade turística. Análise e avaliación das tendencias. A importancia económica do turismo en Galicia.
- Tema 29.- A importancia económica do turismo na economía do concello de Vigo e a súa comarca. Plans de actuación turística.
- Tema 30.- Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia en materia turística. Lexislación en Galicia en materia de ordenación e promoción do turismo.
- Tema 31.- A cidade e o turismo. Produtos urbanos turístico culturais. A recuperación do patrimonio como produto turístico. As actividades de ocio como produto turístico.
- Tema 32.- Recursos naturais e o turismo. O hábitat tradicional galego como recurso turístico.
- Tema 33.- O patrimonio cultural, histórico e natural como recurso turístico. Os ecomuseos.
- Tema 34.- Marco legal de protección do patrimonio cultural e turístico de Galicia.
- Tema 35.- O Spain Convention Bureau.
- Tema 36.- O Padroado provincial de turismo " Rias Baixas".
- Tema 37.- Coñecemento de Galicia: produtos turísticos e destinos en Galicia.
- Tema 38.- Coñecemento de Vigo: produtos turísticos de Vigo e comarca.
- Tema 39.- Potencial turístico e principios festas, lugares e eventos de Vigo.
- Tema 40.- O Eixo Atlántico como rexión europea. Caracterización xeográfica e das comunicacións. Potencialidades turísticas do Eixo. Principios espazos e eventos no Eixo.
- Tema 41.- Oficinas de información de turismo. Clases e funcións. As oficinas de información de Galicia. Especial referencia ao concello de Vigo.
- Tema 42.- O informador turístico. Función do informador turístico. Modelos de información. As novas tecnoloxías e a súa incidencia na información turística.
- Tema 43.- Subvencións en materia de turismo. Obxecto, finalidade. Conceptos subvencionables. Procedemento. Ordes e convocatorias.
- Tema 44.- Municipios turísticos. Requisitos. Elementos que se poden valorar.
- Tema 45.- Municipios turísticos. Procedemento para a declaración. Perda de condición. Vantaxes da declaración e sistemas de axudas.
- Tema 46.- Políticas de promoción turística en Galicia. A empresa Turgalicia. Funcións e competencias.
- Tema 47.- Campañas de promoción turística. Planificación. Medios. A organización da promoción



turística.

Tema 48.- Xestión de establecementos turísticos. Organización e Administración de empresas de aloxamento e restauración. Estructuras e equipamentos.

### **3.- TÉCNICO MEDIO DE ARQUIVOS**

#### **I.- Número de prazas: 1**

#### **II.- Características**

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

#### **III.- Sistema de selección.**

Establécese o de oposición libre, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011.

#### **IV.- Condicións das e dos aspirantes.**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de grao en calquera das titulacións das ramas de coñecemento de ciencias sociais, xurídicas, arte e humanidades, ou diplomaturas equivalentes, segundo o disposto na Lei orgánica 4/2007, do 12 de abril, pola que se modifica a Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro de Universidades, titulacións esixidas para o acceso á praza segundo a vixente relación de postos de traballo.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na Base 4ª das xerais.

#### **V.- Exercicios da oposición.**

Constará de tres exercicios; dous teóricos e un práctico, ademais dunha proba de coñecemento da lingua galega.

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 50 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran o programa das bases específicas, que se determinará polo dito órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos e é necesario para aprobar obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de dúas horas, a 4 temas elixidos ao chou, dos que figuran como anexo a estas bases. Un destes temas corresponderá ao primeiro apartado "A) Temas xerais" e o resto ao apartado "B) Temas específicos".

Neste exercicio valoraranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese e o rigor e precisión na súa exposición e 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, e é necesario para aprobar obter unha puntuación

mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro 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 a tarefas propias da praza. Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos; non se permite o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o que poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio se valorará a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

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

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

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, 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 que se avaliará de 0 a 2 puntos.

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

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten 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 tres primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado/a 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, de acordo co previsto na base 10ª das xerais.

## **VI.- ANEXO-TEMARIO**

### **A) TEMARIO XERAL**

(Os doce primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo A2)

### **B) TEMARIO ESPECÍFICO**

- Tema 1.- A arquivística: concepto, contido e fins. Outras disciplinas documentais.
- Tema 2.- Os arquivos, funcións. Tipoloxías, etapas
- Tema 3.- O documento. Concepto, clases. Características internas e externas: a produción documental.
- Tema 4.- Procedencia. Identificación de fondos: clasificación e ordenación.
- Tema 5.- Avaliación de fondos documentais, prazos de transferencia. Selección e eliminación.
- Tema 6.- Descrición de fondos. A normalización descritiva: a norma ISAD. (G).
- Tema 7.- A guía. O inventario. O catálogo. Instrumentos auxiliares.
- Tema 8.- Os arquivos municipais. Historia e funcións.
- Tema 9.- Lexislación sobre arquivos municipais. Competencias do municipio.
- Tema 10.- O arquivo municipal como centro de conservación: edificios, depósitos e instalacións.
- Tema 11.- Soportes documentais. Tipos e causas de alteración. Restauración de documentos textuais e gráficos.
- Tema 12.- Sistemas de reprodución: o microfilme, a dixitalización e a súa aplicación ao arquivo municipal.

- Tema 13.- A organización do arquivo: o cadro de clasificación.
- Tema 14.- O ingreso da documentación do arquivo. Ingresos ordinarios e extraordinarios.
- Tema 15.- O tratamento da documentación e servizos en cada fase do arquivo.
- Tema 16.- Os sistemas de clasificación, ordenación e instalación da documentación.
- Tema 17.- O expurgo da documentación: Avaliación, selección e eliminación.
- Tema 18.- Preservación, conservación e restauración. A conservación tradicional.
- Tema 19.- Os materiais documentais; soportes documentais. O pergameo. O papel tradicional. O papel industrial.
- Tema 20.- A deterioración do fondo documental: características. A deterioración do documento: orixe e causas. Deterioración química, biolóxica e física.
- Tema 21.- A conservación preventiva. Os sistemas ambientais e a súa relación coa deterioración. Factores da deterioración: calor, humidade, contaminación, radiacións e manipulacións.
- Tema 22.- A microfilmación de fondos bibliográficos históricos para a súa conservación.
- Tema 23.- Os arquivos municipais e os seus usuarios.
- Tema 24.- Arquivos eclesiásticos, familiares e de empresa.
- Tema 25.- Arquivos históricos e provinciais. Competencias das deputacións provinciais.
- Tema 26.- Organismos internacionais: A UNESCO e o Consello Internacional de Arquivos (CIA).
- Tema 27.- Lexislación en materia de prevención de riscos laborais. Servizos de prevención.
- Tema 28.- A calidade nos arquivos. Bibliografía.
- Tema 29.- Concepto de paleografía e tendencias actuais. Terminoloxía. Clases de escritura. As abreviaturas e o seu desenvolvemento.
- Tema 30.- Desenvolvemento da escritura en España: da escritura visigótica a escritura humanística.
- Tema 31.- Institución notarial e rexistral en España.
- Tema 32.- Protocolo notarial. Tipos documentais, arquivos de protocolos notariais.
- Tema 33.- O acceso ao documento orixinal. As técnicas de reprografía aplicadas aos arquivos.
- Tema 34.- Información e comunicación. A sociedade da información. Os medios de comunicación de masas. Demanda, oferta e hábitos culturais.
- Tema 35.- Medios de comunicación de Vigo. Prensa escrita. Historia e actualidade. Radio e Televisión.
- Tema 36.- Xestión interna do arquivo. Organización. Programación e medios.
- Tema 37.- As novas tecnoloxías aplicadas ao arquivo.
- Tema 38.- Modos de adquisición de bens culturais.
- Tema 39.- Museos da cidade de Vigo. Historia, valoración, evolución. Características e temáticas.
- Tema 40.- Plan museolóxico. Fins e características.
- Tema 41.- Coleccións fotográficas de Vigo. O Arquivo Pacheco: historia e contidos.
- Tema 42.- As bibliotecas de Vigo. A Biblioteca Central.
- Tema 43.- Outros equipamentos da cidade de Vigo. Características. Casa das Artes: historia e contidos. Casa Galega da Cultura: historia e actividades. Colección Fernández del Riego. A Biblioteca Penzol.
- Tema 44.- Eventos culturais significativos nos últimos anos en Vigo.
- Tema 45.- Tratamento do patrimonio histórico na Unión Europea. Acordos e tratados internacionais sobre protección do patrimonio histórico subscritos por España.
- Tema 46.- Depósitos arqueolóxicos en Vigo. Historia e características.
- Tema 47.- O desenvolvemento da cidade de Vigo. Vigo e a súa historia.
- Tema 48.- Accións de fomento da investigación e difusión cultural do Arquivo Municipal.

#### **4.- TÉCNICO DE XESTIÓN**

##### **I.- Número de prazas: 1**

##### **II.- Características**

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

##### **III.- Sistema de selección**

Establécese o de promoción interna, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011.

A realización das probas selectivas axustaranse ao sistema de concurso-oposición, quenda de promoción interna, para aqueles aspirantes que se atopen integrados na escala de Administración xeral, subescala administrativa de admón. xeral, subgrupo C1 de titulación.

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

#### **IV.- Condicións das e dos aspirantes.**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as e os aspirantes deberán estar en posesión do título de grao, diplomado universitario ou equivalente, titulacións esixidas para o acceso á praza segundo a vixente relación de postos de traballo.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

#### **V.- Fase de concurso.**

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

#### **VI.- Exercicios da oposición**

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

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 50 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran o programa común e específico das bases da convocatoria, que se determinará polo dito órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

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

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de dúas horas, a 4 temas elixidos ao chou, dos que figuran como anexo a estas bases. Un destes temas corresponderá ao primeiro apartado: "A) Temas xerais" e o resto ao apartado "B) Temas específicos".

Neste exercicio valoraranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese e o rigor e precisión na súa exposición. Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e concluída a lectura da totalidade dos temas, este poderá pedirlle ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de tres horas, dous supostos teórico-

prácticos que formulará o órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados coas materias que integran o programa común e específico das bases da convocatoria, relativos ás tarefas propias da praza. Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos; non se permite o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o que poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

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

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

## **ANEXO-TEMARIO**

(NON LLE SON DE APLICACIÓN OS DO GRUPO A, SUBGRUPO A2, INCLUÍDOS COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

### **TEMARIO COMÚN**

- Tema 1.- A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura.
- Tema 2.- A Unión Europea: Orixe, institucións e fontes. Órganos executivos e os seus poderes. O Consello de Ministros. A Comisión. O Parlamento Europeo: composición e atribucións.
- Tema 3.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.
- Tema 4.- A lei. Concepto e caracteres. As leis estatais no sistema español. Normas do goberno con forza de lei. Os tratados internacionais como normas de dereito interno.
- Tema 5.- As relacións entre o ordenamento estatal e os ordenamentos autonómicos. Definición e aplicación da lexislación de carácter básico e supletorio.
- Tema 6.- O regulamento: concepto e clases. Procedemento de elaboración. Límites da potestade regulamentaria. Principio de inderogabilidade singular de regulamentos.
- Tema 7.- Principios da organización administrativa. Principios reitores das relacións entre as Administracións. Os órganos colexiados. A abstención e recusación.
- Tema 8.- O acto administrativo. Concepto. Elementos. Requisitos: motivación e forma. Eficacia dos actos administrativos. A notificación e a publicación. Termos e prazos. Dereitos dos cidadáns.
- Tema 9.- Os recursos administrativos. Principios xerais. Clases. A suspensión da execución do acto contra o que se recorre.
- Tema 10.- As reclamacións previas ao exercicio das accións civís e laborais. A revisión de oficio.
- Tema 11.- A xurisdición contencioso-administrativa. Extensión e límites. As partes no proceso. Procedemento xeral e referencia aos procedementos especiais.
- Tema 12.- As sentenzas e a súa execución. Recursos contra as sentenzas.
- Tema 13.- A contratación administrativa. Clases de contratos. Elementos dos contratos. Os suxeitos. Obxecto e causa dos contratos públicos.
- Tema 14.- A forma da contratación administrativa e os sistemas de selección do contratista. A formalización dos contratos.
- Tema 15.- Os bens das entidades locais. Réxime de utilización dos de dominio público.
- Tema 16.- O Servizo público. Os modos de xestión dos servizos públicos. Consideración especial da concesión.

### **TEMARIO ESPECIFICO**

- Tema 1.- O réxime local español: principios constitucionais e regulación xurídica. A organización municipal: Referencia ao réxime dos municipios de grande poboación.
- Tema 2.- Réxime de funcionamento dos órganos colexiados das corporacións locais.
- Tema 3.- Competencias municipais e servizos obrigatorios nas corporacións locais. Actividades complementarias doutras Administracións públicas.
- Tema 4.- Impugnación de actos e acordos das entidades locais e exercicio de accións.

- Tema 5.- A provincia no réxime local: especial consideración das súas competencias en relación cos pequenos municipios na Lei de Administración local de Galicia.
- Tema 6.- Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos.
- Tema 7.- Transferencia e delegación de competencias da Comunidade Autónoma de Galicia nas entidades locais. A encomenda de xestión.
- Tema 8.- Medios de intervención das corporacións locais na actividade dos seus cidadás.
- Tema 9.- A responsabilidade da Administración pública: principios e procedemento. A responsabilidade das autoridades e do persoal ao servizo das Administracións públicas.
- Tema 10.- A Lei xeral tributaria: principios e contido.
- Tema 11.- A Lei xeral presupostaria: principios e contido.
- Tema 12.- As facendas locais. As ordenanzas fiscais.
- Tema 13.- Os dereitos e garantías dos contribuíntes fronte á facenda pública.
- Tema 14.- A función recadadora nas facendas locais.
- Tema 15.- A función inspectora nas corporacións locais.
- Tema 16.- As contribucións especiais, as taxas e os prezos públicos. A imposición local autónoma.
- Tema 17.- Os recursos das facendas locais. Clasificación dos ingresos.
- Tema 18.- Os tributos e as súas clases. A potestade tributaria das entidades locais. As ordenanzas fiscais.
- Tema 19.- Os orzamentos das entidades locais. Estrutura. Principios orzamentarios. Formación e aprobación do orzamento. As bases de execución. Prórroga do presuposto.
- Tema 20.- O crédito orzamentario. Modificacións de créditos: clases e tramitación. Gastos plurianuais. Os remanentes de crédito.
- Tema 21.- Fases do procedemento do gasto no réxime local. Ordenación do pagamento. Clases de pagamentos. Anticipos de caixa fixa. Pagamentos “para xustificar”.
- Tema 22.- A liquidación do orzamento. Os remanentes de tesourería. A conta xeral: contido e tramitación.
- Tema 23.- O persoal ao servizo das Administracións públicas. Réxime xurídico. O estatuto básico do empregado público e demais normativa vixente. As competencias en materia de persoal.
- Tema 24.- Selección de persoal. Os procesos selectivos na Administración pública e a súa conexión coa oferta de emprego público. Principios constitucionais. Adquisición e perda da condición de funcionario público.
- Tema 25.- Situacións administrativas. Provisión de postos de traballo na función pública. A carreira administrativa. Promoción interna. Formación e perfeccionamento.
- Tema 26.- Dereitos e deberes dos empregados públicos. Incompatibilidades. Réxime disciplinario.
- Tema 27.- O sistema de retribucións dos empregados públicos. Retribucións básicas e retribucións complementarias. As indemnizacións por razón do servizo.
- Tema 28.- A ordenación urbanística en Galicia. Situacións e clases de solo. Clases e instrumentos de planeamento.
- Tema 29.- Licenzas urbanísticas. Concepto, procedemento, outorgamento e caducidade.
- Tema 30.- Disciplina urbanística. Protección da legalidade urbanística, infraccións e sancións.
- Tema 31.- A Administración electrónica. A Lei 11/2007 de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. A calidade dos servizos públicos e de atención ao cidadán.
- Tema 32.- Especialidades do procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos nas entidades locais. Notificacións. Comunicacións e publicacións. Os interesados no procedemento administrativo e a súa capacidade de obrar. Os dereitos dos cidadáns nas súas relacións coas Administracións públicas.
- Tema 33 - A información e participación cidadá.
- Tema 34 - A Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais. O Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro. Regulamento dos servizos de prevención.

## 5.- TÉCNICO/A MEDIO SERVIZOS ECONÓMICOS

### I.- Número de prazas: 1

### II.- Características

Enmarcada no grupo A, subgrupo A2; escala, Administración especial; subescala servizos especiais; clase, cometidos especiais. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo A2, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do/a aspirante. Figurará

incluída no réxime de dedicación exclusiva.

### **III.- Sistema de selección.**

Establécese o de oposición libre, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011.

### **IV.- Condicións das e dos aspirantes.**

Ademais das que figuran na Base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de grao en economía ou ciencias empresariais, dereito, Administración e dirección de empresas (ADE), relacións laborais, ou diplomaturas equivalentes, segundo o disposto na Lei Orgánica 4/2007, do 12 de abril, pola que se modifica a Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro de Universidades, titulacións esixidas para o acceso á praza segundo a vixente relación de postos de traballo.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

### **V.- Exercicios da oposición**

Constará de tres exercicios; dous teóricos e un práctico, ademais dunha proba de coñecemento da lingua galega.

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 50 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, que se determinará polo dito órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de dúas horas, a 4 temas elixidos ao chou, dos que figuran como anexo a estas bases. Un destes temas corresponderá ao primeiro apartado "A) Temas xerais" e o resto ao apartado "B) Temas específicos". Neste exercicio valoráranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita, a capacidade de síntese e o rigor e precisión na súa exposición e 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 e será necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro 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. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o que poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

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

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

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, 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 valorárase de 0 a 2 puntos. O/a aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso da lingua galega que realice a Administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) co fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten 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 lles asignarán 2 puntos.

A cualificación dos tres primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado/a o/a aspirante que non obteña polo menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do cuarto exercicio será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base 10ª das xerais.

## **VI.- ANEXO-TEMARIO**

### **A) TEMARIO XERAL**

(Os doce primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo A2)

### **B) TEMARIO ESPECÍFICO**

- Tema 1.- As Facendas Locais en España: principios constitucionais. O réxime xurídico das Facendas Locais. Incidencia estatal e autonómica na autonomía financeira local. A coordinación das facendas estatal, autonómica e local.
- Tema 2.- O presuposto xeral das entidades locais: concepto e contido. Especial referencia ás bases de execución do presuposto. A elaboración e aprobación do presuposto xeral. A prórroga presupostaria.
- Tema 3.- A estrutura presupostaria. Os créditos do presuposto de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación.
- Tema 4.- A execución do presuposto de gastos e de ingresos; as súas fases. Os pagos a xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectado: especial referencia ás desviacións de financiamento.
- Tema 5.- A liquidación do presuposto. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado presupostario: concepto, cálculo e axustes. O remanente de tesourería: concepto e cálculo. Análise do remanente da tesourería para gastos con financiamento afectado e do remanente de tesourería para gastos xerais.
- Tema 6.- A tesourería das entidades locais. Réxime xurídico. O principio de unidade de caixa. Funcións da tesourería. Organización. Situación dos fondos: a caixa e as contas bancarias. A realización de pagos: prelación, procedementos, medios de pago. O estado de conciliación.
- Tema 7.- O sistemas de contabilidade da Administración Local. Principios xerais. Competencias. Fins da contabilidade. A instrución da contabilidade para a Administración Local: estrutura e contido. Particularidades do tratamento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidade.
- Tema 8.- A conta xeral das entidades locais. Os estados e contas anuais e anexos da Entidade Local e os seus organismos autónomos: contido e xustificación. As contas das sociedades mercantís. Tramitación da conta xeral. Outra información a subministrar ao Pleno, aos órganos de xestión e a outras Administracións Públicas.
- Tema 9.- Os tributos (I). A relación xurídico tributaria. Obrigas tributarias. Feito imposable. Devengo. Exencións. As bases imposable e liquidable. O tipo de gravame. A cota e a débeda tributarias.
- Tema 10.- Os tributos (II). Suxeito activo. Suxeitos pasivos. Responsables. A solidariedade: extensión e



efectos. O domicilio fiscal. A representación. A transmisión da débeda.

- Tema 11.- A xestión tributaria: delimitación e ámbito. O procedemento de xestión tributaria. A liquidación dos tributos. A declaración tributaria. Os actos de liquidación: clases e réxime xurídico. A consulta tributaria. A proba nos procedementos de xestión tributaria. A Axencia Estatal de Administración Tributaria. A xestión tributaria nas entidades locais.
- Tema 12.- A extinción da obriga tributaria. O pagamento: requisitos, medios de pago e efectos do pago. A imputación de pagos. Consecuencias da falta de pagamento e consignación. Outras formas de extinción: a prescrición, a compensación, a condonación e a insolvencia.
- Tema 13.- O procedemento de recadación en período voluntario. O procedemento de recadación en vía de apremio. Aprazamento e fraccionamento do pagamento. Desenvolvemento do procedemento de apremio: O embargamento de bens, alleamento, aplicación e imputación da suma obtida. Terminación. Impugnación do procedemento. As garantías tributarias.
- Tema 14.- A inspección dos tributos. Actuacións inspectoras para a xestión dos tributos: comprobación e investigación, obtención de información, a comprobación de valores, informe e asesoramento. Réxime xurídico das funcións inspectoras. O procedemento de inspección tributaria. Potestades da inspección dos tributos. Documentación das actuacións inspectoras. As actas de inspección. A inspección dos recursos non tributarios.
- Tema 15.- As infraccións tributarias: concepto e clases. As sancións tributarias: clases e criterios de graduación. Procedemento sancionador. Extinción da responsabilidade por infraccións.
- Tema 16.- Visión global do sistema tributario español. Distribución das diferentes figuras entre os niveis da facenda: estatal, autonómico e local. Funcións dentro dos sistemas das distintas figuras tributarias. Relación entre os principais impostos.
- Tema 17.- Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos non tributarios.
- Tema 18.- O Imposto sobre bens inmobles. Natureza. Feito Impoñible. Suxeito pasivo. Exencións e bonificacións. Base imponible. Base liquidable. Cota, devengo e período impositivo. Xestión catastral. Xestión tributaria. Inspección catastral.
- Tema 19.- O Texto refundido da Lei do catastro inmobiliario: estrutura, contido e principios informadores. Formación e mantemento do catastro inmobiliario: tipos de procedementos de incorporación. Procedemento de valoración catastral. Regulamento do TRLRHL: estrutura e contido.
- Tema 20.- O imposto sobre actividades económicas. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións. Cota: as tarifas. Devengo e período impositivo. Xestión censal e xestión tributaria. O recargo provincial.
- Tema 21.- O Imposto sobre construcións, instalacións e obras.
- Tema 22.- O Imposto sobre vehículos de tracción mecánica.
- Tema 23.- O Imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana.
- Tema 24.- Taxas e prezos públicos. Principais diferenzas. As contribucións especiais: anticipo e aprazamento de cotas e colaboración cidadá.
- Tema 25.- A participación de municipios e provincias nos tributos do Estado e das Comunidades Autónomas. Criterios de distribución e regras de evolución. Réximes especiais. A cooperación económica do Estado e das Comunidades Autónomas. Os investimentos das entidades locais. Os fondos da Unión Europea para entidades locais.
- Tema 26.- O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos. A eficacia dos actos administrativos. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia.
- Tema 27.- A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposicións pola propia administración: supostos. A acción de nulidade: procedemento, límites. A declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.
- Tema 28.- A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria. Procedementos especiais de revisión. O recurso de reposición. As reclamacións económico-administrativas. Especialidades de revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria ditados polas entidades locais.
- Tema 29.- A xurisdición contencioso-administrativa. Extensión e límites. As partes no proceso. O procedemento xeral e referencia aos procedementos especiais.
- Tema 30.- Os bens das entidades locais. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. Os bens comunais. O inventario. Os montes veciñais en man común.

- Tema 31.- A administración electrónica (I). A Lei de Administración electrónica (LAE): obxecto e ámbito de aplicación. Os dereitos dos cidadáns na Lei de administración electrónica. O expediente administrativo electrónico.
- Tema 32.- A administración electrónica (II). A administración electrónica tributaria (LAE vs. LXT): o dereito dos obrigados tributarios a relacionarse coas Administracións públicas por medios electrónicos. O dereito a non aportar ou presentar datos ou documentos que xa obran en poder das administracións públicas. O dereito a obter copias de documentos que figuren no expediente. Os rexistros electrónicos. Carácter preceptivo ou optativo do uso da vía telemática. Copias electrónicas.
- Tema 33.- Obxectivos económicos básicos e política económica (I): Pleno emprego e paro: Explicacións teóricas. Tipos. Medición do desemprego. Importancia económica. O caso español. Políticas de emprego.
- Tema 34.- Obxectivos económicos básicos e política económica (II): Estabilidade de prezos: A inflación, explicacións teóricas, medición: Índice de prezos ao consumo (IPC) e deflactor do PIB. Crecemento económico: definición, medición: o produto interior bruto (PIB), explicacións teóricas, políticas de crecemento.
- Tema 35.- As sociedades mercantís en xeral. Concepto legal de sociedade mercantil. Clases. Disolución e liquidación de sociedades. O Rexistro mercantil.
- Tema 36.- A sociedade comanditaria. A sociedade de responsabilidade limitada. A sociedade anónima. O concurso. Procedemento efectos de declaración de concurso.
- Tema 37.- As obrigas e os contratos mercantís (I). Contrato de comisión, de axencia, de concesión mercantil, de franquía, de compravenda, de subministro, de conta corrente entre empresarios.
- Tema 38.- As obrigas e os contratos mercantís (II). Contrato de leasing, de factoring. A letra de cambio. Os contratos bancarios: depósito, préstamo, transferencia, desconto bancario, crédito bancario.
- Tema 39.- A contabilidade financeira. As contas anuais. Principios e criterios contables.
- Tema 40.- As normas de elaboración das contas anuais no novo plan xeral contable.
- Tema 41.- O cadro de contas. Os grupos de contas: definicións e regras que se aplican.
- Tema 42.- As obrigas legais da contabilidade dos empresarios relativas aos libros de contabilidade e as contas anuais. O ciclo contable.
- Tema 43.- A contabilidade de sociedades: concepto. A constitución de sociedades.
- Tema 44.- O aumento e a redución de capital social.
- Tema 45.- Transformación, fusión, escisión e disolución de sociedades.
- Tema 46.- A consolidación contable.
- Tema 47.- As fontes de financiamento das empresas.
- Tema 48.- O mercado de valores: regulación, concepto e clases. A organización da bolsa de valores: os órganos de control, os órganos de xestión e dirección e os intermediarios. A débeda pública: concepto e clases.

## **6- ENCARGADO/A OBRAS MEDIOAMBIENTAIS**

### **I.- Número de prazas: 1**

### **II.- Características**

Enmarcada no grupo C, subgrupo C1; escala, Administración especial; subescala servizos especiais; clase, cometidos especiais. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C1, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do/a aspirante. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

### **III.- Sistema de selección**

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011 e resérvase pola quenda de promoción interna, entre persoal funcionario integrado no grupo C2 de titulación que desempeñe funcións de responsable de equipos de traballo/inspección e que contén, cando menos, cunha antigüidade de dous anos no corpo, escala ou subescala de orixe.

#### **IV.- Condicións das e dos aspirantes.**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharelato superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

#### **V.- Exercicios da oposición**

Constará de dous exercicios; un teórico e un práctico.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, e é necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico proposto polo órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionado co contido do temario específico, relativo ás tarefas propias da praza, no tempo que aquel estableza. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública. O órgano de selección poderá, ao final da exposición, solicitarlle á/ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados. Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos e será necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

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

#### **ANEXO-TEMARIO ESPECÍFICO**

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

- Tema 1.- Patrimonio cultural de Galicia; obxecto, competencia, colaboración das corporacións locais.
- Tema 2.- Bens de interese cultural; definición e clasificación.
- Tema 3.- Réxime de protección e conservación; protección xeral e deber de conservar.
- Tema 4.- Árbores senlleiras de Galicia, árbores do concello de Vigo, réxime de protección.
- Tema 5.- Xardíns históricos, método para rehabilitación.
- Tema 6.- Criterios xerais de conservación de xardíns históricos.
- Tema 7.- Especificacións xerais de mantemento para áreas etnográficas.
- Tema 8.- Operacións usuais de mantemento; limpeza, mantemento de drenaxes, acolchados, rede de auga, alumbeado, sinalizacións e reciclaxe de residuos.
- Tema 9.- Mantemento de arborado.
- Tema 10.- Mantemento de plantacións arbustivas.
- Tema 11.- Transplante de grandes exemplares.
- Tema 12.- Transporte, recepción e acopio de vexetais en áreas etnográficas.
- Tema 13.- Pragmas e enfermidades dos vexetais no ámbito do patrimonio histórico. Principios de determinación e control.
- Tema 14.- Catálogo do patrimonio etnográfico de Vigo, elementos de propiedade municipal.
- Tema 15.- Prevención de riscos laborais en xardinería e paisaxismo; aspectos xerais.

## **7- TÉCNICO/A MANTEMENTO INFORMÁTICA**

### **I.- Número de prazas: 1**

### **II.- Características**

Enmarcada no grupo C, subgrupo C1; escala, Administración especial; subescala servizos especiais; clase, cometidos especiais. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C1, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do/a aspirante. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

### **III.- Sistema de selección**

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011 e resérvase para a quenda de promoción interna entre persoal funcionario integrado no grupo C2 de titulación que desempeñe funcións de operador de informática e que contén, cando menos, cunha antigüidade de dous anos no corpo, escala ou subescala de orixe.

### **IV.- Condicións das e dos aspirantes.**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharelato superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

### **V.- Exercicios da oposición**

Constará de dous exercicios; un teórico e un práctico.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, e é necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico proposto polo órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionado co contido do temario específico, relativo ás tarefas propias da praza, no tempo que aquel estableza. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública quen poderá, ao final da exposición, solicitarlle á/ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

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

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

## **ANEXO-TEMARIO ESPECÍFICO**

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

- Tema 1.- Sistemas de arquivos en rede NFS, SAMBA.ASU.
- Tema 2.- Seguridade nas redes de comunicacións: estandarización dunha arquitectura de seguridade; mecanismos de seguridade; marco de autenticación X.509.
- Tema 3.- Interconexión de redes. O protocolo IP. Obxectivos, principios de interconexión de redes. Arquitectura de protocolos TCP/IP. O protocolo Internet ou IP. O encamiñamento e o protocolo IP. Protocolos de control IP next generation.
- Tema 4.- Xestión Swiches Cisco.
- Tema 5.- Correo electrónico-Pop3/IMAP.
- Tema 6.- Sistemas de correo/mensaxería electrónico blackberry (BES).
- Tema 7.- Rexistro de Windows. Arquitectura e descrición xeral do rexistro de Windows.
- Tema 8.- Sistemas operativos UNIX (Dixital UNIX). Estrutura. Xestión de recursos. AdvFS.
- Tema 9.- LINUX. Inicialización do sistema. INIT, inittab es os scripts rc.
- Tema 10.- Informática distribuída, cliente-servidor. Mainframe.
- Tema 11.- LINUX. Contas de usuario. Configuración de contas, grupos e permisos.
- Tema 12.- LINUX . Sistema de arquivos. Estándar FHS. Estrutura predeterminada de directorio.
- Tema 13.- Tecnoloxías de procesamento en servidor e linguaxes de servidor para a xeración de contidos web dinámicos.
- Tema 14.- Servidor web APACHE. Directivas servidores virtuais. Consideración de rendemento e seguridade
- Tema 15.- Programas seguros, inseguros e nocivos. Virus.

### **8- INSPECTOR/A OBRAS, SERVIZOS E INFRAESTRUTURAS**

#### **I.- Número de prazas: 8**

#### **II.- Características**

Enmarcadas no grupo C, 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 resulte adscrita a praza do/a aspirante. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

#### **III.- Sistema de selección**

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011 e resérvanse todas elas para a quenda de promoción interna entre persoal funcionario ou laboral integrado no grupo C2 de titulación que desempeñe funcións de inspección e que contén, cando menos, cunha antigüidade de dous anos no corpo, escala ou subescala de orixe.

#### **IV.- Condicións das e dos aspirantes.**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharelato superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

#### **V.- Exercicios da oposición**

Constará de dous exercicios; un teórico e un práctico.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, e é necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico proposto polo órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionado co contido do temario específico, relativo ás tarefas propias da praza, no tempo que aquel estableza. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública quen poderá, ao final da exposición, solicitarlle á/ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

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

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

## **ANEXO-TEMARIO ESPECÍFICO**

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

- Tema 1.- A inspección municipal: Obxecto das inspeccións. Facultades dos/das inspectores/as.
- Tema 2.- As licencias: Obrigatoriedade da licencia. Obrigas do titular da licencia.
- Tema 3.- Planificación de obras: Planificación xeral. Zonas excluídas.
- Tema 4.- Instalacións de servizos: Condicións xerais das obras. Profundidade das conducións.
- Tema 5.- Rexistros e arquetas: Características das tapas. Protección de cercos e tapas de rexistro.
- Tema 6.- Requirimentos e ordes de execución: Requirimentos. Contido das ordes de execución.
- Tema 7.- Medidas cautelares e execucións subsidiarias: Adopción de medidas cautelares. Suspensión das obras.
- Tema 8.- Infraccións e sancións: Clasificación das infraccións. Inhabilitación das empresas.
- Tema 9.- Sinalización e balización das ocupacións con obras na vía pública.: Criterios da aplicación. Características xerais de sinalización.
- Tema 10.- Disposición de servizos, gabias e reposicións de pavimentos: Criterios de disposición en estrada e beirarrúa. Replanteo.
- Tema 11.- Gabias: Saneamento e abastecemento. Execución das gabias.
- Tema 12.- Reposición de pavimentos: xeneralidades. Reposición de firmes.
- Tema 13.- Pasaxes permanentes: Concepto. Pavimentos.
- Tema 14.- Prevención de riscos laborais: Dereitos e obrigas. Sinalización.
- Tema 15.- Servizo de abastecemento e saneamento de auga: Libro de inspección. Revisión dos traballos.

## **9- INSPECTOR/A SANIDADE**

**I.- Número de prazas: 1**

**II.- Características**

Enmarcada no grupo C, subgrupo C1; escala, Administración especial; subescala servizos especiais; clase,

cometidos especiais. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C1, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do/a aspirante. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

### **III.- Sistema de selección**

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011 e resérvase para a quenda de promoción interna entre persoal funcionario integrado no grupo C2 de titulación que desempeñe funcións de inspección e que contén, cando menos, cunha antigüidade de dous anos no corpo, escala ou subescala de orixe.

### **IV.- Condicións das e dos aspirantes.**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharelato superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

### **V.- Exercicios da oposición**

Constará de dous exercicios; un teórico e un práctico.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, e é necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico proposto polo órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionado co contido do temario específico, relativo ás tarefas propias da praza, no tempo que aquel estableza. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública quen poderá, ao final da exposición, solicitarlle á/ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

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

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

### **ANEXO-TEMARIO ESPECÍFICO**

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

Tema 1.- Disposicións comúns ás ordenanzas municipais de medio ambiente do concello de Vigo. Consideracións xerais. Circunstancias para a gradación das sancións.

Tema 2.- Ordenanza municipal de limpeza pública e tratamento de residuos sólidos urbanos. Disposicións

- xerais. Limpeza de terreos e edificios.
- Tema 3.- Ordenanza municipal de limpeza pública e tratamento de residuos sólidos urbanos. Recollida de residuos sólidos.
- Tema 4.- Ordenanza municipal de limpeza pública e tratamento de residuos sólidos urbanos. Residuos especiais.
- Tema 5.- Ordenanza municipal de limpeza pública e tratamento de residuos sólidos urbanos. Tratamento de residuos.
- Tema 6.- Ordenanza municipal de limpeza pública e tratamento de residuos sólidos urbanos. Réxime disciplinario. Enumeración das infraccións.
- Tema 7.- Regulamento do servizo municipal de abastecemento de auga e saneamento de Vigo. Obxecto. Saneamento. Xeneralidades. Uso de redes.
- Tema 8.- Regulamento do servizo municipal de abastecemento de auga e saneamento de Vigo. Utilización da rede de saneamento. Condicións para autorización de vertidos industriais.
- Tema 9.- Ordenanza municipal reguladora dos vertidos non domésticos de augas residuais. Disposicións xerais. Condicións dos vertidos.
- Tema 10.- Ordenanza municipal reguladora dos vertidos non domésticos de augas residuais. Autorizacións de vertidos. Control de vertidos.
- Tema 11.- Ordenanza municipal reguladora dos vertidos non domésticos de augas residuais. Suspensión de vertidos e de actividades. infraccións e sancións.
- Tema 12.- Ordenanza municipal reguladora dos vertidos non domésticos de augas residuais. Normas adicionais de protección.
- Tema 13.- Ordenanza municipal reguladora dos vertidos non domésticos de augas residuais. Rexistro de vertidos. Réxime fiscal.
- Tema 14.- Ordenanza municipal de zonas naturais e espazos verdes.
- Tema 15.- Bando da Alcaldía sobre o deber de mantemento, embelecemento e seguridade dos inmobles, solares, terreos, construcións, vías e espazos públicos do 18 de febreiro de 2005.

## **10- INSPECTOR/A CONTROL CONCESIONARIAS**

### **I.- Número de prazas: 3**

### **II.- Características**

Enmarcadas no grupo C, 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 resulte adscrita a praza do/a aspirante. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

### **III.- Sistema de selección**

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011 e resérvanse todas elas para a quenda de promoción interna entre persoal funcionario integrado no grupo C2 de titulación que desempeñe funcións de inspección e que contén, cando menos, cunha antigüidade de dous anos no corpo, escala ou subescala de orixe.

### **IV.- Condicións das e dos aspirantes.**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharelato superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

### **V.- Exercicios da oposición**



Constará de dous exercicios; un teórico e un práctico.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, e é necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico proposto polo órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionado co contido do temario específico, relativo ás tarefas propias da praza, no tempo que aquel estableza. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública quen poderá, ao final da exposición, solicitarlle á/ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados. Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos e será necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

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

### **ANEXO-TEMARIO ESPECÍFICO**

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

- Tema 1.- Real decreto legislativo 1/2007, do 16 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral para a defensa dos consumidores e usuarios e outras leis complementarias: ámbito de aplicación e dereitos básicos dos consumidores e usuarios.
- Tema 2.- Ordenanza xeral reguladora das obras e as conseguíntes ocupacións necesarias para a implantación de servizos na vía pública: licencias, obrigatoriedade, solicitantes, clases, tramitación, documentación, reparación de avarías, obrigas do titular, fianza, prazo de garantía e inspección municipal.
- Tema 3.- Ordenanza xeral reguladora das obras e as conseguíntes ocupacións necesarias para a implantación de servizos na vía pública: infraccións, clasificación; sancións: tipos, graduación, suxeitos responsables, revogación das licencias, suspensión temporal e inhabilitación temporal das empresas.
- Tema 4.- Regulamento do servizo municipal de subministro de auga e saneamento: obxecto e ámbito de aplicación, obrigas do concesionario e dereitos do concesionario.
- Tema 5.- Regulamento do servizo municipal de subministro de auga e saneamento: inspeccións e sancións.
- Tema 6.- Decreto do 17 de xuño de 1955, polo que se aproba o regulamento de servizos das corporacións locais: a concesión como forma de xestión indirecta do servizo público.
- Tema 7.- Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público: contrato de concesión de obras públicas: construción das obras obxecto de concesión, dereitos e obrigas do concesionario e prerrogativas da Administración concedente.
- Tema 8.- Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público: contrato de concesión de obras públicas: extinción das concesións.
- Tema 9.- Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público: contrato de xestión dos servizos públicos.
- Tema 10.- Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais: dereitos e obrigas.
- Tema 11.- Real decreto 171/2004, do 30 de xaneiro: concorrencia de traballadores de varias empresas nun

mesmo centro de traballo, concorrencia de traballadores de varias empresas nun centro de traballo do que un empresario é titular e concorrencia de traballadores de varias empresas nun centro de traballo cando existe un empresario principal.

- Tema 12.- Real decreto 485/1997, do 14 de abril, sobre disposicións mínimas en materia de sinalización de seguridade e saúde no traballo: definicións, criterios para o emprego da sinalización e obrigas en materia de formación e información.
- Tema 13.- Normativa municipal reguladora das instalacións de alumeadado público no termo municipal de Vigo: requisitos xerais das instalacións.
- Tema 14.- Normativa municipal reguladora das instalacións de alumeadado público no termo municipal de Vigo: recepción das instalacións.
- Tema 15.- Normativa xeral reguladora das obras de xardinería no concello de Vigo: normas sobre rego. Normas sobre drenaxe e recollida de augas pluviais.

## **11- INSPECTOR/A CONSUMO**

### **I.- Número de prazas: 2**

### **II.- Características**

Enmarcadas no grupo C, 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 resulte adscrita a praza do/a aspirante. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

### **III.- Sistema de selección**

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011 e resérvanse todas elas para a quenda de promoción interna entre persoal funcionario integrado no grupo C2 de titulación que desempeñe funcións de inspección e que contén, cando menos, cunha antigüidade de dous anos no corpo, escala ou subescala de orixe.

### **IV.- Condicións das e dos aspirantes.**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharelato superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

### **V.- Exercicios da oposición**

Constará de dous exercicios; un teórico e un práctico.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediateamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas. Puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, e é necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico proposto polo órgano de selección, inmediateamente antes do

comezo do exercicio, relacionado co contido do temario específico, relativo ás tarefas propias da praza, no tempo que aquel estableza. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública que poderá, ao final da exposición, solicitarlle á/ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

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

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

### **ANEXO-TEMARIO ESPECÍFICO**

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

- Tema 1.- Ámbito de aplicación dos dereitos básicos dos consumidores e usuarios. RDL 1/2007. Concepto xeral de consumidor e usuario. Concepto de empresario. Dereitos básicos dos consumidores e usuarios. Irrenunciabilidade dos dereitos recoñecidos ao consumidor e usuario.
- Tema 2.- Protección dos lexítimos intereses económicos dos consumidores e usuarios. RDL 1/2007. Principio xeral. Réxime de comprobación e servizos de atención ao cliente.
- Tema 3.- A inspección de consumo. RD 1945/1983. Constancia documental da inspección. A toma de mostras
- Tema 4.- As follas de reclamación. Decreto 375/1998. Obxecto e ámbito de aplicación. Exclusiones. Cartel anunciador. Entrega das follas, formulación, remisión e tramitación. infraccións e sancións.
- Tema 5 – Talleres de reparación de automóbiles. Decreto 347/1998. Orzamento. Resgardo de depósito. Pezas de reposto e utilización. Garantía das reparacións.
- Tema 6.- Tinturarías. RD 1453/1987. Información ao usuario. Resgardo ou xustificante. Responsabilidades.
- Tema 7.- Prestación a domicilio de servizos de mantemento, reparación e reforma. Decreto 139/1999. Oferta, promoción e publicidade. Información ao consumidor. Orzamento e renuncia. Garantías.
- Tema 8.- Contratos celebrados fora do establecemento mercantil. RDL 1/2007. Ámbito de aplicación. Contratos excluídos. Documentación do contrato. Dereito de desestimación.
- Tema 9.- Contratos celebrados a distancia. RDL 1/2007. Concepto. Excepcións. Información. Precontratual. Confirmación escrita da información. Necesidade de consentimento expreso. Dereito de desestimento.
- Tema 10.- Viaxes combinados. Texto refundido RDL 1/2007. Información precontratual e formalización do contrato. Programa e oferta de viaxe combinado. Carácter vinculante do programa oferta. Cesión da reserva. Revisión de prezos.
- Tema 11.- SAT -servizos de asistencia técnica- RD 58/1988. Ámbito de aplicación. Pezas de reposto. Dereito de admisión. Orzamento previo e resgardo de depósito. Garantía da reparación.
- Tema 12.- Contratos e garantías. RDL 1/2007. Información previa ao contrato. Integración da oferta, promoción e publicidade no contrato. Contrato e confirmación documental da contratación realizada. Condicións xerais e cláusulas abusivas: Requisitos das cláusulas non negociadas individualmente. Concepto de cláusulas abusivas. Nulidade das cláusulas abusivas e integración do contrato. Cláusulas abusivas que afectan ao perfeccionamento do contrato.
- Tema 13.- Garantías, responsabilidade do vendedor e dereitos do consumidor e usuario. RDL 1/2007. Reparación e substitución do produto. Réxime xurídico da reparación ou substitución. Rebaixa do prezo e resolución do contrato. Prazos. Reparación e servizos postventa.
- Tema 14.- Lei 2/2012, galega de protección xeral das persoas consumidoras e usuarias. O deber de dilixencia. Información e marcado de prezos no establecemento. Vixilancia do mercado. Actuación da inspección de consumo.
- Tema 15.- RD. 899/2009, Carta de dereitos do usuario dos servizos de comunicacións electrónicas. Dereitos dos usuarios finais. Modificacións contractuais. Dereito á facturación desglosada. Dereito á desconexión de determinados servizos.

### **12- INSPECTOR/A MEDIO AMBIENTE**

### **I.- Número de prazas: 3**

### **II.- Características**

Enmarcadas no grupo C, 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 resulte adscrita a praza do/a aspirante. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

### **III.- Sistema de selección**

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011 e resérvanse todas elas para a quenda de promoción interna entre persoal laboral integrado no grupo C2 de titulación que desempeñe funcións de inspección e que contén, cando menos, cunha antigüidade de dous anos no corpo, escala ou subescala de orixe.

### **IV.- Condicións das e dos aspirantes.**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharelato superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obligatoria e de bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

### **V.- Exercicios da oposición**

Constará de dous exercicios; un teórico e un práctico.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran o programa das bases específicas, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, e é necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico proposto polo órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionado co contido do temario específico, relativo ás tarefas propias da praza, no tempo que aquel estableza. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública quen poderá, ao final da exposición, solicitarlle á/ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

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

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

### **ANEXO-TEMARIO ESPECÍFICO**

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES

XERAIS)

- Tema 1.- Contaminación atmosférica. Principais actividades potencialmente contaminantes do medio ambiente atmosférico. Lexislación e competencias municipais para a protección do medio ambiente atmosférico.
- Tema 2.- Incidencias ambientais: actas de inspección, toma de mostras e a súa conservación, elaboración de informes e actuacións administrativas.
- Tema 3.- Augas residuais domésticas. Tratamentos de depuración. Estacións depuradoras: o seu funcionamento. Fungos : tratamento e eliminación.
- Tema 4.- Vertidos non domésticos de augas residuais á rede de saneamento. A súa regulación no concello de Vigo.
- Tema 5.- Vertidos de augas residuais a canles naturais. Lexislación e competencias.
- Tema 6.- Residuos sólidos urbanos: definición, características, clasificación, recollida e xestión. Puntos limpos. Vertido incontrolado. Competencias das entidades locais en materia de residuos. Ordenanzas municipais do concello de Vigo.
- Tema 7.- Residuos perigosos: recollida, traslado e xestión na Comunidade Autónoma de Galicia. Obrigas dos produtores, transportistas e xestores. Lexislación e competencias.
- Tema 8.- Residuos industriais: residuos procedentes da construción e demolición. A súa produción, xestión e posible reciclaxe e reutilización.
- Tema 9.- Vehículos fora de uso. Xestión dos vehículos ao final da súa vida útil. Lexislación
- Tema 10.- Ordenanza municipal de zonas naturais e espazos verdes. Limpeza de terreos e solares de cara á prevención de incendios. Xestión dos residuos xerados.
- Tema 11.- Ruídos e vibracións. Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica.
- Tema 12.- Regulamento do servizo municipal de abastecemento de auga e saneamento de Vigo.
- Tema 13.- Sistemas de xestión ambiental segundo a norma ISO 14001.
- Tema 14.- Ordenanza municipal para a protección e posesión de animais.
- Tema 15.- Zonas e augas de baño. Xestión da súa calidade, salubridade e bo uso.

## **PERSOAL LABORAL**

### **13.- CAPATAZ VIAS E OBRAS**

**I.- Número de prazas: 3 ( reservadas para promoción interna)**

**II.- Características.**

En réxime laboral, equiparadas ao subgrupo C1 para os efectos de titulación. Estarán dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C1 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriban as prazas.

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

**III.- Sistema de selección.**

Establécese o de concurso-oposición libre, por promoción interna, entre persoal de oficios ao servizo da Corporación, equiparado o subgrupo C2 de titulación. Dúas delas resérvanse para o persoal funcionario que desempeñe funcións de capataz de oficios en dito subgrupo, e a outra, entre persoal de oficios, laboral ou funcionario equiparado ao subgrupo C2 de titulación, que cumpran cos requisitos sinalados na base 12ª das xerais e de conformidade co baremo previsto nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011.

**IV.- Condicións das e dos aspirantes.**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharelato superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

#### **V.- Fase concurso**

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

#### **VI.- Exercicios da oposición**

Constará de dous exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 40 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

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

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

#### **ANEXO TEMARIO**

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

- Tema 1.- Función dos capataces do servizo de Vías e Obras segundo a guía de funcións do concello de Vigo.
- Tema 2.- Planificación de obras: Planificación xeral.
- Tema 3.- Coordinación dos traballos do servizo de Vías e Obras cos diferentes servizos municipais: Parque Móbil, Electromecánicos, Parques e Xardíns, desinfección, etc.
- Tema 4.- Organización e planificación dos traballos das brigadas de asfaltado e bacheo no servizo de Vías e Obras.
- Tema 5.- Organización e planificación dos traballos de albanelería no servizo de Vías e Obras.
- Tema 6.- Organización e planificación dos traballos do taller de carpintería do servizo de Vías e Obras.
- Tema 7.- Organización e planificación dos traballos do taller de ferrería e cerraxería do servizo de Vías e Obras.
- Tema 8.- Organización e planificación dos traballos do taller de fontanería do servizo de Vías e Obras.
- Tema 9.- Instalacións de servizos: Condicións xerais das obras. Profundidade das conducións.
- Tema 10.- Rexistros e arquetas: Características das tapas. Protección de cercos e tapas de rexistro.
- Tema 11.- Sinalización e balización das ocupacións con obras na vía pública: Criterios da aplicación. Características xerais de sinalización.
- Tema 12.- Gabias: Saneamento e abastecemento. Execución das gabias.
- Tema 13.- Reposición de pavimentos: Xeneralidades. Reposición de firmes.
- Tema 14.- Pasaxes permanentes: Concepto. Pavimentos.
- Tema 15.- Prevención de riscos laborais: Dereitos e obrigas. Sinalización.

#### **14.- CAPATAZ DE XARDÍNS**

- I.- **Número de prazas: 2 ( reservadas para promoción interna)**

## **II.- Características.**

En réxime laboral, equiparadas ao subgrupo C1 para os efectos de titulación. Estarán dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C1 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriban as prazas.

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

## **III.- Sistema de selección.**

Establécese o de concurso-oposición libre, por promoción interna, entre persoal de oficios ao servizo da Corporación, equiparado o subgrupo C2 de titulación. Unha delas resérvase para o persoal funcionario que desempeñe funcións de capataz de oficios en dito subgrupo, e a outra, entre persoal de oficios, laboral ou funcionario equiparado ao subgrupo C2 de titulación, que cumpran cos requisitos sinalados na base 12ª das xerais e de conformidade co baremo previsto nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011.

## **IV.- Condicións das e dos aspirantes.**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharelato superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

## **V.- Fase concurso**

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

## **VI.- Exercicios da oposición**

Constará de dous exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 40 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

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

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

## **ANEXO TEMARIO**

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

Tema 1.- A planta. Partes e funcións.

- Tema 2.- Deseño de xardíns. Elementos básicos. Estilos. Accesibilidade
- Tema 3.- O proxecto de xardíns, planos, presuposto.
- Tema 4.- Plantación de elementos vexetais: árbores, arbustos e planta de tempada. Labores previas e mantemento posterior.
- Tema 5.- Implantación de céspede. Tipos, traballos previos e de postimplantación
- Tema 6.- o rego. Tipos e métodos
- Tema 7.- O solo e os abonos. Tipos e características.
- Tema 8.- Pragmas e enfermidades. Tipos e aplicación de tratamentos fitosanitarios en zoas verdes.
- Tema 9.- La poda das especies vexetais. Tipos de poda, época e finalidade.
- Tema 10.- Subministro de material vexetal. Calidade xeral, transporte, recepción e acopio.
- Tema 11.- Plan anual de traballos de xardinería. Métodos, frecuencias...
- Tema 12.- Protección dos elementos vexetais nos traballos de construción.
- Tema 13.- Mantemento de áreas infantís. Programa de Inspección. Programa de mantemento. Normativa vixente.
- Tema 14.- Mantemento de areas de parques infantís. Inspección. Labores de conservación.
- Tema 15.- Prevención de riscos laborais: Dereitos e obrigas. Sinalización.

## **15.- CAPATAZ DE DESINFECCIÓN**

**I.- Número de prazas: 1 ( reservada para promoción interna)**

**II.- Características.**

En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C1 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C1 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba dita praza.

Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

**III.- Sistema de selección.**

Establécese o de concurso-oposición libre, entre persoal de oficios ao servizo da Corporación, equiparado o subgrupo C2 de titulación, e que desempeñen funcións de capataz de oficios en dito subgrupo e, que cumpran cos requisitos sinalados na base 12ª das xerais e de conformidade co baremo previsto nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011.

**IV.- Condicións das e dos aspirantes.**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharelato superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

**V.- Fase concurso**

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

**VI.- Exercicios da oposición**

Constará de dous exercicios:

Primeiro exercicio. - De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de



40 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

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

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

## ANEXO TEMARIO

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

- Tema 1.- Capataz de desinfección: Funcións e tarefas no desenvolvemento de servizos D.D.D. A organización dunha brigada de desinfección
- Tema 2.- Principais características das pragas de roedores. Biocidas raticidas. Técnicas de desratización activa e pasiva. Medidas de prevención
- Tema 3.- Ácaros e insectos. Bioloxía e pragas. Biocidas insecticidas e acaricidas. Métodos de loita antiinsectos.
- Tema 4.- Técnicas de desinfección. Biocidas empregados e a súa aplicación. Axentes biolóxicos produtores de enfermidades.
- Tema 5.- Biocidas. Clasificación, modo de acción, etiquetado e ficha de datos de seguridade. Lexislación.
- Tema 6.- Rexistro, autorización e comercialización de biocidas.
- Tema 7.- Efectos adversos dos biocidas sobre a saúde e o medio ambiente.
- Tema 8.- Prevención, diagnóstico e primeiros auxilios no caso de intoxicación por biocidas. Antídotos.
- Tema 9.- Xestión de residuos. Eliminación de restos e envases . Precaucións.
- Tema 10.- Prevención de riscos laborais. Normas de seguridade. Equipos de protección. Saúde laboral.
- Tema 11.- Establecementos e servizos biocidas. Requirimentos básicos. Inscripción e funcionamento na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Tema 12.- Libro Oficial de Movementos Biocidas. A súa tramitación e xestión na nosa Comunidade. Lexislación
- Tema 13.- Aplicación de biocidas. Requisitos e capacitación dos aplicadores. Lexislación
- Tema 14.- Xilófagos. A súa bioloxía. Prevención e control. Tratamentos antixilófagos.
- Tema 15.- Control e prevención da lexiionelose. Instalacións e factores de risco. Lexislación

### 16.- CAPATAZ INSTALACIÓNS CULTURAIS

I.- **Número de prazas: 1 ( reservada para promoción interna)**

II.- **Características.**

En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C1 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C1 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba dita praza.

Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- **Sistema de selección.**

Establécese o de concurso-oposición libre, entre persoal de oficios ao servizo da Corporación, equiparado o subgrupo C2 de titulación, e que desempeñen funcións de capataz de oficios en dito subgrupo e, que cumpran cos requisitos sinalados na base 12ª das xerais e de conformidade co baremo previsto nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011.

#### **IV.- Condicións das e dos aspirantes.**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharelato superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

#### **V.- Fase concurso**

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

#### **VI.- Exercicios da oposición**

Constará de dous exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 40 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

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

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

### **ANEXO TEMARIO**

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

- Tema 1.- Mantemento de edificios públicos. Pautas xerais
- Tema 2.- Mantemento sometido a normativa. Equipamentos e instalacións sometidos a regulación en edificios públicos, definición e periodicidade.
- Tema 3.- Mantementos de instalacións e estruturas de edificios e naves. Definición, descrições principais.
- Tema 4.- Mantemento preventivo. Definición, vantaxes e fases de actuación.
- Tema 5.- Mantemento sistemático e programado. Definición, fases e tarefas básicas a destacar.
- Tema 6.- Condicións de benestar en edificios.- Factores a ter en conta, liñas de actuación, climatización pasiva e climatización activa.
- Tema 7.- Bombas de calor. Definición e tipos, principio de funcionamento, compoñentes principais.-
- Tema 8.- Caldeiras calefacción. Descrición, tipos segundo combustible, funcionamento e accesorios básicos principais.
- Tema 9.- Grupos auxiliares electróxicos. Descrición, tipos compoñentes, mantemento e periodicidade.-
- Tema 10.- Sistemas Seguridade en edificios. Intrusión, cctv, detección e extinción. Compoñentes, mantementos e periodicidade.
- Tema 11.- Locais de pública concorrencia.- Definición, factores de risco, aforos, planes de autoprotección.
- Tema 12.- Funcións convencionais de museos e salas de exposicións. Manexo de obras de arte, elementos expositivos, láminas antropométricas, iluminación-técnicas. Almacéns e depósitos.

- Tema 13.- Conceptos básicos de seguridade e saúde no traballo.- Riscos xerais e prevención.-  
Tema 14.- Protección saúde e seguridade en traballos con risco eléctrico. R.D.614/2001.- Primeiros auxilios  
Tema 15.- Elementos básicos de xestión da prevención de riscos laborais. Xestión da prevención dos riscos pola empresa, organismos públicos relacionados coa seguridade e saúde no traballo

## **17.- CAPATAZ ELECTROMECAÑICOS**

**I.- Número de prazas: 1 ( reservada para promoción interna)**

**II.- Características.**

En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C1 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C1 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba dita praza.

Figurarán incluída no réxime de dedicación exclusiva.

**III.- Sistema de selección.**

Establécese o de concurso-oposición libre, entre persoal de oficios ao servizo da Corporación, equiparado o subgrupo C2 de titulación, e que desempeñen funcións de capataz de oficios en dito subgrupo e, que cumpran cos requisitos sinalados na base 12ª das xerais e de conformidade co baremo previsto nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011.

**IV.- Condicións das e dos aspirantes.**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharelato superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

**V.- Fase concurso**

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

**VI.- Exercicios da oposición**

Constará de dous exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 40 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

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

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

## ANEXO TEMARIO

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

- Tema 1.- Magnitudes luminosas.
- Tema 2.- Corrección de factor de potencia.
- Tema 3.- Efecto estroboscópico (a súa corrección).
- Tema 4.- Cálculo de condensadores (serie - paralelo). Cálculo de liñas tendo en conta lonxitude, material condutor, etc.
- Tema 5.- Sistemas de encendido e apagado da iluminación pública. Instalación de iluminación (soportes, luminarias, cableado)
- Tema 6.- Lámpadas (tipos).
- Tema 7.- Lei de OHM en corrente alterna.
- Tema 8.- Funcións e características de magneto - térmicas e diferenciais.
- Tema 9.- Medidas de seguridade a tomar en circuitos eléctricos.
- Tema 10.- Motores eléctricos.
- Tema 11.- Conceptos básicos dun pararraios.
- Tema 12.- Medidas directa e indirectas de corrente alterna e corrente continua.
- Tema 13.- Definición de potencia activa, reactiva e aparente.
- Tema 14.- Cálculo de resistencias en serie e paralelo.
- Tema 15.- Definición de potencia eléctrica e traballo eléctrico. Definición de transformador (parámetros máis importantes).

### **18.- OFICIAL INSTALACIÓNS MUNICIPAIS.-**

**I.- Número de prazas: 23 (reservadas para promoción interna)**

**II.- Características.**

En réxime laboral, equiparadas ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estarán dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriban as prazas.

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

**III.- Sistema de selección.**

Establécese o de concurso-oposición libre entre persoal municipal ao servizo da Corporación, equiparado o subgrupo E de titulación, e que desempeñen funcións de vixilancia de instalacións municipais en dito subgrupo e, que cumpran cos requisitos sinalados na base 12ª das xerais e de conformidade co baremo previsto nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011.

**IV.- Condicións das e dos aspirantes.**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

**V.- Fase concurso**

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

## **VI.- Exercicios da oposición**

Constará de dous exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 40 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

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

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

### **ANEXO-TEMARIO ESPECÍFICO**

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C2, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

- Tema 1.- Ferramentas máis utilizadas polas brigadas de obras, albanelería, electricidade, carpintería e fontanería. Características e aplicacións.
- Tema 2.- Conservación e mantemento de parques e xardíns: ferramentas utilizadas, podas e fertilización.
- Tema 3.- Os materiais da construción. Clases e aplicación.
- Tema 4.- Electricidade: Esquemas básicos de conexión.
- Tema 5.- Normas elementais de amoreamento e almacenaxe dos diversos materiais utilizados.
- Tema 6.- Operacións básicas en traballos de albanelería, electricidade, fontanería, carpintería e pintura.
- Tema 7.- Guía técnica de mantemento para os centros escolares públicos.
- Tema 8.- Seguridade e saúde laboral: riscos, proteccións persoais e colectivas de carácter común a diversos oficios.

Vigo, 18 de outubro de 2012

O CONCELEIRO-DELEGADO DE XESTIÓN MUNICIPAL,

Asdo.: Carlos López Font