

**CONCELLO DE SARREAUS***Edicto.*

Odilo Pérez Cid, en nome e representación de *Avícola Portela, S.C.*, solicita desta alcaldía licenza municipal para a ampliación dunha granxa avícola que se situará na parcela nº 483, polígono 506, no lugar da Toleira, A Portela da Quinta-Sarreaus.

Cumprindo o disposto no artigo 8º.3 do Decreto 133/2008, do 12 de xuño, sobre avaliación de incidencia ambiental, sométese a información pública durante un prazo de vinte (20) días.

Sarreaus, 3 de novembro de 2010.

Gumersindo Lamas Alvar  
Alcalde

**CONCELLO DE VIGO***Anuncio.*

*Camps Estaciones de Servicio, S.A.* solicitou da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo a licenza de obra e licenza de actividade para ampliación dun depósito de combustible aéreo de GLP, que se situará na estación de servizo de carburantes existente (autorizada o 24 de outubro de 2002, expediente 23594/422) en Bouzas-Servic portuarios (TR) (expedientes 66101/421 e 35294/422).

De conformidade co artigo 8º.3 do Decreto 133/2008, do 12 de xuño, polo que se regula a avaliación de incidencia ambiental, sométese o expediente a información pública por un prazo de vinte días mediante anuncio no *Diario Oficial de Galicia*, BOP e exposición no taboleiro de anuncios da Xerencia Municipal de Urbanismo, para que quen se considere afectado dalgún xeito pola actividade que se pretende establecer poida alegar o que considere oportuno.

O prazo de información pública entenderase aberto desde o día seguinte á publicación do primeiro anuncio e rematará transcorridos vinte días desde o día seguinte á publicación do derradeiro anuncio. O expediente atópase a disposición do público en xeral e pódese consultar na oficina de Arquivo e Control da Xerencia Municipal de Urbanismo (planta baixa do edificio da xerencia, sito na praza do Rei, 4, Vigo).

Vigo, 8 de outubro de 2010.

José Manuel Mariño Mendoza  
Delegado da Área de Urbanismo e Vivenda

*Anuncio das bases xerais e específicas para cubrir prazas vacantes correspondentes á oferta de emprego público do ano 2008.*

No uso das facultades que me confire o artigo 41º do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro,

ordeno a publicación das bases xerais e específicas para cubrir vacantes existentes no cadro de persoal municipal, aprobadas pola Xunta de Goberno local en sesións do 28 de maio, 5 de agosto e 24 de setembro de 2010.

Bases xerais:

A) Persoal funcionario:

Primeira.-*Obxecto do anuncio.*

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

Técnico/a de Administración xeral: 3 prazas.

Administrativo/a de Administración xeral: 17 prazas.

Auxiliar de Administración xeral: 17 prazas.

Subalternos: 11 prazas.

Alguacil: 1 praza.

Técnico/a de sistemas: 1 praza.

Técnico/a superior de arquivos: 1 praza.

Técnico/a xestión: 2 prazas.

Técnico/a medio servizos económicos: 1 praza.

Técnico/a prevención riscos laborais: 1 praza.

Enxeñeiro/a técnico/a industrial: 1 praza.

Enxeñeiro/a técnico/a obras públicas: 1 praza.

Técnico/a auxiliar bibliotecas: 1 praza.

Programador/a informática: 1 praza.

Técnico/a auxiliar seguridade: 3 prazas.

Operador/a informática: 1 praza.

Inspector/a auxiliar medio ambiente: 1 praza.

Intendente policía local: 2 prazas.

Policía: 25 prazas.

Bombeiro: 10 prazas.

Conductor-bombeiro: 7 prazas.

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.*

Estas bases xerais e específicas publicaranse no BOP, no *Diario Oficial de Galicia* e no taboleiro de edictos da Casa do Concello de Vigo, 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.-Condicións xerais dos/das aspirantes.*

Para seren admitidos/as á realización das probas selectivas, de conformidade co establecido no artigo 56º da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, as/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 estar comprendido no eido de aplicación do artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público.

b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder a idade establecida como máxima para o ingreso nun corpo ou escala, así como non exceder, de ser o 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 das instancias 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 ca os 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.

Nesta 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 deberá formularse na solicitude de participación nas convocatorias, coa achega de declaración expresa das persoas interesadas de reuniren o grao de discapacidade requirido, acreditado mediante certificado expedido para o efecto polos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Asuntos Sociais ou, de ser o caso, da comunidade autónoma. Na propia solicitude, o/a interesado/a deberá reflectir as necesidades específicas que teña para acceder ao proceso selectivo en igualdade de condicións ca o resto dos aspirantes. Igualmente deberá acreditarse, mediante certificado expedido para o efecto polos órganos competentes, a compatibilidade do grao de discapacidade co posto de traballo a 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 concorde 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 estar 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 exixírase 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\\_oposicions.jsp](https://cdixital.vigo.org/expedientes/formularios/autoliq_oposicions.jsp)), ou ben presencialmente na Oficina de Información do Concello de Vigo situada na planta baixa da casa do concello.

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

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

Prazas integradas no grupo A, subgrupos A1 e A2: 32,40 euros.

Prazas integradas no grupo C, subgrupos C1 e C2: 18,15 euros.

Prazas integradas no subgrupo transitorio E: 18,15 euros.

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 exixido 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 exixidas 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 que cómpre achegar para a fase de concurso.*

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

Para a xustificación dos méritos, o/a aspirante que deba achegar documentación procedente doutros organismos oficiais que non lla tivesen facilitado antes da finalización do prazo de presentación de instancias deberá achegar, no dito prazo, a correspondente solicitude ou copia compulsada, xunto cunha declaración, e comprometerse a presentala nos dous días seguintes a aquel en 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 prestado 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 ao departamento, servizo ou unidade en que se prestaron.

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

*Sexta.-Presentación de solicitudes.*

As instancias dirixiranse ao alcalde presidente do Concello de Vigo, e presentaranse no rexistro xeral no prazo dos vinte (20) días naturais a partir do seguinte a aquel en que apareza o anuncio da convocatoria no BOE para persoal funcionario, e anuncio da convocatoria no BOP para persoal laboral e promoción interna. A instancia conterá, polo menos, os datos persoais do/da solicitante, enderezo, número de teléfono fixo/móbil, enderezo de correo electrónico e a denominación da praza convocada á cal opta, xunto cunha copia compulsada do DNI e xustificación do pagamento dos dereitos de exame.

Os modelos normalizados de solicitude estarán á disposición das/dos solicitantes no Servizo de Infor-

mación sito na planta baixa da Casa do Concello de Vigo e na páxina web municipal [www.vigo.org](http://www.vigo.org)

Así mesmo, tamén se poderán presentar nas demais formas que determina o artigo 38º da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de 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 españois correspondentes, que as remitirán seguidamente ao organismo competente.

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

Cando sexa necesaria, 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 a 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 dun mes a Xunta de Goberno local adoptará acordo en que aprobe a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as cos motivos da exclusión, así como o lugar e a data da realización das probas e a designación do órgano de selección.

A resolución publicarase no BOP e no taboleiro de edictos da corporación, así como na páxina web do concello, e conterá a indicación de que as listas certificadas completas de admitidos e excluídos están expostas ao público no dito taboleiro de edictos xunto coa composición do órgano de selección. Concédese un prazo de dez (10) días, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, para a corrección, por parte de quen fose excluído/a, dos defectos a que alude o artigo 71º da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de 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 BOP 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 houber. 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/ás interesados/as a posesión dos requisitos exixidos no procedemento selectivo convocado, os cales deberán ser xustificados documentalmente no suposto de que os/as aspirantes admitidos/as superen as probas selectivas.

#### Oitava.-*Órgano 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 ninguén.

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 exixida para o acceso á praza; non poderá formar parte o persoal de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

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

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

##### 8.2. Asesores especialistas.

O órgano de selección poderá contar con asesores especialistas para a realización de todas ou dalgunha das probas, estes 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 técnico-administrativa do persoal do Servizo de Recursos Humanos, con funcións vinculadas ao desenvolvemento dos distintos exercicios previstos. As ditas funcións exerceranse sempre de acordo coas instrucións recibidas do órgano de selección, 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 os demais membros do seu órgano de selección con indicación do lugar, a data e a hora de constitución.

Para a válida constitución do órgano de selección para os efectos da realización das distintas probas, deliberacións, cualificacións e adopción de acordos requirirase, en calquera caso, a presenza do presidente e do secretario ou, 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, tras o acordo adoptado polo órgano de selección na primeira sesión logo da súa constitución.

As resolucións do órgano de selección vinculan a Administración, sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder á súa revisión, conforme o previsto no artigo 102º e seguintes da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de 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 das/dos aspirantes con discapacidade, de forma que se garanta a igualdade de oportunidades cos demais participantes, nos termos establecidos na normativa vixente.

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

Unha vez constituído validamente o órgano de selección, cando algún/algunha dos seus membros

se ausente durante a realización ou corrección das probas, o/a secretario/a farao constar na correspondente acta.

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

#### 8.4.3. Abstención e recusación.

Os membros do órgano de selección deberanse abster de intervir, e notificaranllo ao órgano que os designe, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 28º da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, así como cando realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13º.2 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, do Regulamento xeral de ingreso.

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

#### 8.4.4. Publicidade.

Todas as actuacións do órgano de selección se publicarán no taboleiro de edictos 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 co 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 os 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 seguintes 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 órgano convocante unha vez coñecido o número de aspirantes.

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

#### Novena.-Comezo dos exercicios.

O comezo dos exercicios deberá anunciarse con quince (15) días de antelación no BOP e no taboleiro de edictos da corporación, e atrasándose a data de inicio das probas para cumprir o dito prazo se for preciso.

Os exercicios e as probas practícaranse en chamado único e quedarán excluídos/as as/ao aspirantes que non concorran. Deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos/as do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, ao 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 comezase pola fase de concurso. O órgano de selección reunirse coa antelación necesaria para que se cumpra a data de realización dos exercicios e probas.

A cualificación da fase de concurso e dos exercicios da oposición, así como a relación de aprobados por orde de puntuación, publicaranse no taboleiro de edictos 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 de concurso-oposición, rexerase polas seguintes normas:

##### 10.1. Fase de oposición.

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

O exercicio teórico realizarase con carácter xeral por escrito. Así mesmo, o órgano de selección pode-

rá 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 do 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 requiran 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, 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 posuír o título Celga ou equivalente debidamente homologado, correspondente ao nivel de estudos exixido 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 de 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 cualificarase 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 o 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 a que pertencen as prazas, o número de temas para a quenda libre será, como mínimo, o seguinte, de conformidade co disposto no artigo 8 do Real decreto 896/1991, do 7 de xuño:

- Subgrupo A1: 90 temas.
  - Subgrupo A2: 60 temas.
  - Subgrupo C1: 40 temas.
  - Subgrupo C2: 20 temas.
  - Agrupacións profesionais: 10 temas.
- Para a quenda de promoción interna, establece o seguinte número mínimo de temas:
- Subgrupo A1: 90 temas.
  - Subgrupo A2: 50 temas.
  - Subgrupo C1: 15 temas.
  - Subgrupo C2: 8 temas.
  - Agrupacións profesionais: 5 temas.

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

Naqueles exercicios en 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 dita orde.

## 10.2. Fase de concurso.

Para a cualificación da fase de concurso rexerá o seguinte baremo de méritos, agás que legalmente se exixa 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 cal se aspira, e xustificaranse con certificación de servizos prestados expedida polo organismo oficial en que se prestaron e vida laboral, expedida pola Tesouraría Xeral da Seguridade Social, á cal se deberá xuntar contrato de traballo inscrito no INEM 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, ou certificado de asistencia os cales sexan expedidos por un organismo oficial, centro homologado para impartilos ou colexio profesional, e que teñan relación coas funcións de calquera dos postos 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.

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

-Por cada curso de 60 horas de duración ou, no seu defecto, de 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 en que non se especifique a duración ou inferior a dúas xornadas: 0,10 puntos.

Respecto á acreditación do coñecemento da lingua galega.

-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.

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

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

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

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

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

A puntuación por esta epígrafe non poderá exceder os 2 puntos.

Décimo primeira.-*Calendario para a realización das probas.*

Para o seu inicio observarase o 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 BOP. Será suficiente coa publicación polo órgano de selección no taboleiro de edictos da casa do concello e, de ser o caso, nos locais onde se realízase 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 rexerase polas mesmas bases que na quenda libre, coas seguintes especialidades:

12.1. A promoción interna consiste no ascenso desde corpos ou escalas dun subgrupo de titulación a outro do inmediato superior, ou no acceso a corpos

ou escalas do mesmo grupo de titulación, sempre que se trate de prazas de contido similar e se faga constar nas convocatorias específicas. En calquera caso a promoción interna rexerá polo disposto no título V do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, do Regulamento xeral de ingreso e normativa de concordante aplicación.

#### 12.2. Réxime de promoción interna:

a) Para participaren nas probas de promoción interna, os/as aspirantes e o persoal municipal que non estea en situación administrativa de suspensión firme deberán ter unha antigüidade de polo menos 2 anos no corpo ou escala a 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) As prazas que non se cubran por esta quenda acumularanse ás de quenda libre, sempre que os exercicios teñan lugar antes ou simultaneamente aos desta, e o persoal poderá presentarse a ambas as quendas.

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

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

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

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

Se se trata de persoal de oficios tamén computarán como mérito os cursos impartidos polo INEM ou organismo que o substitúa nas distintas comunidades autónomas sempre que teñan relación coas funcións do posto a 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 a que se aspira.

-Por cada curso de 60 horas de duración ou, no seu defecto, de 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 en 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 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.

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.

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

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

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

#### 3. Titulacións académicas:

3.1. Por estar en posesión de titulación superior á exigida 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 exigido 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 cales se poida adscribir a praza segundo a RPT vixente: 1 punto.

A puntuación máxima por esta epígrafe non poderá exceder os 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 a que se aspira promover, polo que o número mínimo de temas será o previsto na base décima, punto 1).

Por esta quenda estarán exentos da realización de probas de coñecemento da lingua galega aqueles aspirantes que acrediten estar en posesión do certificado correspondente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.

Os aspirantes provenientes desta quenda terán preferencia para elixir destino.

Décimo terceira.-*Presentación de documentos.*

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

A xustificación das condicións dos aspirantes acreditarase coa seguinte documentación: as das alíneas a) e b), mediante fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de estranxeiros, debidamente compulsados por ambos os lados; a das alíneas c) e d), co título oficial ou copia autenticada, e, no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para a súa expedición. No caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros, deberase presentar certificación do Ministerio de Educación e Ciencia na cal se faga constar a súa equivalencia coa exixida para o acceso; a da alínea e) deberase acreditar 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 se poidan exixir nas bases específicas de cada convocatoria. Se non se exixise o anterior requisito, o/a aspirante deberá achegar certificado médico oficial para o efecto; as das alíneas f) e g) con declaración xurada.

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

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

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 deberanse publicar 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 47º.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; exixíndose ademais, no caso dos funcionarios do corpo da policía local exixírase, ademais, 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 estivese 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 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, do 26 de novembro, de réxime xurídico-

co das administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola Lei 4/1999; Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, modificada pola Lei 57/2003, así como na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

A provisión das prazas reservadas para persoas con discapacidade realizarase da forma máis adecuada 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 que se van realizar nos termos do establecido nas bases, logo de asesoramento por especialistas na materia, e de conformidade co temario que se incorpora como anexo ás bases específicas de cada unha das prazas ofertadas, coa necesaria adaptación de tempos e medios exixida pola discapacidade dos/as aspirantes.

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

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

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

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

En aplicación do disposto no artigo 24º do Decreto 93/1991, do 20 de marzo, do Regulamento de provisión de postos de traballo, promoción profesional e promoción interna, permítese a promoción interna tanto a corpos ou escalas pertencentes a grupo de titulación superior, como a promoción interna horizontal a distinto corpo ou escala dentro do mesmo grupo de titulación, sempre que se cumpran os requisitos legalmente previstos na normativa en materia de función pública que resulte de aplicación.

#### B) Persoal laboral.

Rexerán as bases do persoal funcionario coas seguintes modificacións:

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

##### I. Obxecto da convocatoria.

A provisión de prazas de traballo vacantes no cadro de persoal laboral do Concello de Vigo, que se

acorda ofertar no ano 2008 a través de convocatoria pública, son as seguintes:

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

Oficial de oficios: 22 prazas, nivel de titulación: graduado escolar, FP-I ou equivalente.

Nº de prazas	Denominación	Quenda	Quenda
2	Oficial conserxe	1 Libre	1 Interna
1	Oficial mecánico	Libre	
6	Oficial condutor	5 Libre	1 Interna
4	Oficial xardineiro	1 Libre	3 Interna
1	Oficial carpinteiro	Libre	
2	Oficial albanel	1 Libre	1 Interna
2	Oficial pavimentador	1 Libre	1 Interna
2	Oficial electricista	1 Libre	1 Interna
1	Oficial desinfectador	Libre	
1	Oficial sepultureiro	Libre	

Axudante de oficios: 27 prazas, nivel de titulación: certificado de escolaridade ou equivalente:

Nº de prazas	Denominación	Quenda	Quenda
27	Axudante de oficios	22 Libre	5 Interna

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

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

c) As bases décimo terceira, décimo quinta e décimo sexta substitúense pola seguinte:

##### Décimo terceira.-Contratación.

Unha vez aprobada a proposta polo órgano competente (Xunta de Goberno local), notificaráselles aos/ás interesados/as para que subscriban os seus contratos laborais fixos no prazo dun mes, que contará desde 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 deberán ter presentada no Servizo de Recursos Humanos toda a documentación exixida na base cuarta 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.

As/os candidatas/os que, non 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 artigo 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. Comunicacións 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 das 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. Requisi-

tos da presentación de documentos. Comunicacions e notificacións.

Tema 9. Contratos do sector público: delimitación dos tipos contractuais. Contido e forma do 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 das facendas locais.

Grupo C de titulación: subgrupo C1.

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

Tema 2. Organización e funcionamento da Administración xeral do Estado. Organización central. Organismos públicos, organismos autónomos. Entidades públicas empresariais.

Tema 3. A Xunta de Galicia e o seu presidente. O Parlamento de Galicia. Control parlamentario da acción do Goberno. O Valedor do Pobo.

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

Tema 5. Organización e competencias municipais.

Tema 6. Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Faltas e sancións. O procedemento disciplinario.

Tema 7. O procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicacions e notificacións.

Tema 8. Principios orzamentarios na Lei reguladora das 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:

### 1. Técnico/a de Administración xeral.

I. Número de prazas: 3.

II. Características.

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

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III. Sistema de selección.

Establécese o de oposición libre para todas elas (unha correspondente á rama xurídica e outra á rama económica, e a restante corresponde á rama xurídica para persoas con discapacidade igual ou superior ao 33%, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais da convocatoria, debidamente acreditadas).

IV. Condicións dos/as aspirantes.

Ademais das que figuran na base cuarta das xerais, os/as aspirantes deberán estar en posesión do título de licenciado/a en Dereito ou de calquera das titulacións exixidas no artigo 169º.2 a) do texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado mediante o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril.

V. Exercicios da oposición.

Constará dos seguintes exercicios:

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatório para todas e todos os aspirantes.

Consistirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de 2 horas, un tema de carácter xeral, determinado polo órgano de selección inmediatamente antes de realizarse o exercicio e relacionado co programa que se xunta á convocatoria, aínda que non se ataña á epígrafe concreta desta; os/as

aspirantes terán ampla liberdade en canto á súa forma de exposición se refire.

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

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

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

Segundo exercicio. De carácter igualmente obrigatorio e eliminatorio.

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

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

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

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

Terceiro exercicio. Así mesmo obrigatorio e eliminatorio.

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

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

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

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. Obrigatorio e non eliminatorio. Proba de informática.

Consistirá nunha proba de coñecementos a nivel usuario de contornos operativos windows ou similares, manexo de ferramentas de ofimática (open office ou similar) e de utilidades básicas da internet nos ditos contornos (navegación, correo electrónico, etc.), no tempo que estableza o órgano de selección e que se valorará de 0 a 3 puntos.

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

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme o previsto na base décima 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 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 posuír o título Celga 4 (equivalente ao antigo certificado de perfeccionamento), segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, que regula os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), en relación co seu anexo I, punto 5, aos cales se lles asignarán 2 puntos.

A cualificación dos tres primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos; quedará eliminado o/a aspirante que non obteña, cando menos, 5 puntos en cada un deles. A cualificación do cuarto será de 0 a 3 puntos e a do quinto exercicio será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base décima das xerais.

## VI. Anexo. Temario.

(Non lle son de aplicación os do grupo A, subgrupo A1, incluídos como anexo ás bases xerais).

Rama xurídica: programa específico quenda libre, incluída a reservada para persoas con discapacidade igual ou superior ao 33%.

Primeira parte: dereito político, constitucional e administrativo xeral.

Tema 1. A Constitución: concepto. Caracteres da Constitución de 1978. Estrutura. A definición do Estado español como social, democrático e de dereito. Os valores superiores do ordenamento xurídico.

Tema 2. Título I da Constitución (I). Dereitos fundamentais e liberdades públicas; contido esencial e principais leis de desenvolvemento. A súa consideración na xurisprudencia do Tribunal Constitucional. Sistemas de protección xurisdiccional.

Tema 3. Título I da Constitución (II). Dereitos e deberes dos cidadáns. Principios reitores da política social e económica.

Tema 4. A Constitución no sistema de fontes do dereito. Leis orgánicas e ordinarias. Os tratados internacionais. O principio de reserva de lei. Principios informadores das relacións entre o ordenamento estatal, autonómico e local.

Tema 5. A Coroa. As funcións constitucionais do Xefe do Estado. O referendo.

Tema 6. O poder lexislativo e a súa regulación. As Cortes Xerais. Control lexislativo da acción do Goberno. O Tribunal de Contas. O Defensor do Pobo.

Tema 7. O poder xudicial e a súa regulación: o Consello Xeral do Poder Xudicial. Planta e organización dos xulgados e tribunais. O Tribunal Constitucional. O recurso de amparo.

Tema 8. O poder executivo e a súa regulación. Composición e funcións do Goberno da Nación. A súa relación cos outros poderes.

Tema 9. Organización e funcionamento da Administración xeral do Estado. Organización central. Organismos públicos, organismos autónomos. Entidades públicas empresariais.

Tema 10. A organización territorial do Estado na Constitución. As comunidades autónomas: organización e competencias. Os estatutos de autonomía.

Tema 11. O Estatuto de autonomía de Galicia: principios xerais e análise do seu contido.

Tema 12. O Parlamento de Galicia. Control parlamentario da acción do Goberno. O Valedor do Pobo. O Tribunal de Contas de Galicia.

Tema 13. A Xunta de Galicia e o seu presidente.

Tema 14. A Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia. A Administración periférica. A Administración institucional e corporativa.

Tema 15. As institucións da Unión Europea. Órganos executivos e os seus poderes: o Consello de Ministros, a Comisión e o Parlamento Europeo. O Tribunal de Xustiza das Comunidades Europeas.

Tema 16. O ordenamento xurídico comunitario: as súas fontes. Relación co dereito interno dos estados. As liberdades básicas do sistema comunitario: libre circulación de persoas, mercadorías, servizos e capitais.

Tema 17. Sometemento da Administración á lei e ao dereito. Fontes do dereito público.

Tema 18. A lei. Concepto e caracteres. As leis estatais no sistema español. Normas do Goberno con

forza de lei. Os tratados internacionais como normas de dereito interno.

Tema 19. As relacións entre o ordenamento estatal e os ordenamentos autonómicos. Definición e aplicación da lexislación de carácter básico e supletorio.

Tema 20. O regulamento: concepto e clases. Procedemento de elaboración. Límites da potestade regulamentaria. Principio de inderrogabilidade singular de regulamentos.

Tema 21. Principios da organización administrativa. Principios reitores das relacións entre as administracións. Os órganos colexiados. A abstención e recusación.

Tema 22. O acto administrativo: concepto e clases. Requisitos: competencia, contido, motivación e forma. Eficacia dos actos administrativos. Obriga de resolver e silencio administrativo.

Tema 23. Nulidade e anulabilidade dos actos administrativos. A revisión de oficio e a declaración de lesividade.

Tema 24. Os recursos administrativos. Reclamacións previas á vía xudicial. A execución dos actos administrativos: motivos da súa suspensión.

Tema 25. O procedemento administrativo común: principios xerais e competencia. Os interesados: dereitos e obrigas.

Tema 26. Fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e finalización.

Tema 27. A xurisdición contencioso-administrativa. Extensión e límites. As partes no proceso. Procedemento xeral e referencia aos procedementos especiais.

Tema 28. As sentenzas e a súa execución. Recursos contra as sentenzas.

Tema 29. A contratación administrativa. Negocios e contratos excluídos da Lei de contratos das administracións públicas. Diferenzas cos contratos de carácter privado.

Tema 30. Clases de contratos administrativos e o seu réxime xurídico. Contratos administrativos especiais.

Tema 31. Requisitos dos contratos. Capacidade e solvencia. Clasificación e rexistro de contratistas.

Tema 32. O expediente de contratación. Os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas.

Tema 33. Procedementos e formas de adxudicación dos contratos administrativos.

Tema 34. As garantías no contrato administrativo. Execución do contrato. Risco e ventura. Recepción do obxecto do contrato.

Tema 35. Dereitos e deberes da Administración e dos contratistas. Modificación dos contratos. Revi-

sión de prezos. Interpretación e resolución contractual. A impugnación dos contratos públicos: xurisdición competente.

Tema 36. Aspectos xerais sobre as formas de acción administrativa.

Tema 37. O fomento e os seus medios.

Tema 38. A policía administrativa. O poder de policía e os seus límites. Os medios: licenza, autorización e sanción.

Tema 39. O servizo público. Servizo público e prestacións administrativas. Análise xeral dos modos de xestión dos servizos públicos.

Tema 40. A xestión directa dos servizos públicos. Modos de xestión.

Tema 41. A xestión indirecta dos servizos públicos. Modos de xestión.

Tema 42. A expropiación forzosa: a potestade expropiatoria. Suxeito, obxecto e causa. O procedemento expropiatorio. Expropiacións especiais e garantías xurisdicionais.

Tema 43. O dominio público. Concepto e natureza. Bens que o integran. O réxime xurídico do dominio público. As mutacións demaniais.

Tema 44. Uso e utilización do dominio público. Estudo especial da concesión e da reserva demanial.

Tema 45. A responsabilidade da Administración pública: principios e procedemento. A responsabilidade das autoridades e do persoal ao servizo das administracións públicas.

Segunda parte: dereito administrativo local e acción administrativa.

Tema 1. O réxime local español: principios constitucionais e regulación xurídica.

Tema 2. Os entes locais de Galicia: natureza e características.

Tema 3. O municipio. Os réximes municipais especiais de Galicia. O territorio. A poboación. O Estatuto do veciño. O empadroamento.

Tema 4. A organización municipal. Distribución de competencias. Referencia ao réxime dos municipios de gran poboación.

Tema 5. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados das corporacións locais.

Tema 6. Competencias municipais e servizos obrigatorios nas corporacións locais. Actividades complementarias doutras administracións públicas.

Tema 7. Impugnación de actos e acordos das entidades locais e exercicio de accións.

Tema 8. A provincia no réxime local: especial consideración das súas competencias en relación cos pequenos municipios na Lei de Administración local de Galicia.

Tema 9. Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos.

Tema 10. Transferencia e delegación de competencias da Comunidade Autónoma de Galicia nas entidades locais. A encomenda de xestión.

Tema 11. Relacións entre as administracións públicas galegas: colaboración, cooperación e auxilio. A Comisión Galega de Cooperación Local. A coordinación.

Tema 12. O Estatuto dos membros das corporacións locais. Incompatibilidades.

Tema 13. O persoal ao servizo das entidades locais. A función pública local e a súa organización. Normas sobre provisión de postos de traballo.

Tema 14. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos locais.

Tema 15. Réxime disciplinario dos funcionarios da Administración local. Incompatibilidades e responsabilidades.

Tema 16. Delitos contra a Administración pública.

Tema 17. A información e participación cidadá.

Tema 18. Os bens das entidades locais. Réxime de utilización e inventario municipal de bens.

Tema 19. Medios de intervención das corporacións locais na actividade dos seus cidadáns.

Tema 20. Os servizos públicos locais. Modos de xestión dos servizos públicos. Consideración especial da concesión.

Tema 21. Os contratos das administracións locais: empresas municipais. Consorcios. Formas de contratación, resolución, rescisión e denuncia.

Tema 22. A Lei xeral tributaria: principios e contido.

Tema 23. A Lei xeral orzamentaria: principios e contido.

Tema 24. As facendas locais. As ordenanzas fiscais.

Tema 25. A función recadadora nas facendas locais.

Tema 26. As contribucións especiais, as taxas e os prezos públicos. A imposición local autónoma.

Tema 27. Réxime xurídico do gasto público local.

Tema 28. Os orzamentos locais. Contabilidade e contas.

Tema 29. Os dereitos e garantías dos contribuíntes fronte á facenda pública.

Tema 30. A función inspectora nas corporacións locais.

Tema 31. A lexislación de augas: obxecto e fins. Distribución de competencias.

Tema 32. A lexislación de costas: obxecto e fins. Distribución de competencias.

Tema 33. A lexislación de portos: obxecto e fins. Distribución de competencias.

Tema 34. A lexislación de montes: obxecto e fins. Distribución de competencias. Especial consideración sobre a normativa de montes en man común.

Tema 35. A lexislación de obras públicas: obxecto e fins. Distribución de competencias.

Tema 36. A lexislación de estradas: obxecto e fins. Distribución de competencias.

Tema 37. A lexislación urbanística estatal. A lexislación autonómica: especial referencia á Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia.

Tema 38. Réxime de valoración. Expropiación e venda forzosa. Supostos expropiatorios. Determinación do prezo xusto.

Tema 39. O planeamento urbanístico e a súa regulación. Distribución de competencias entre as administracións. Especial referencia ao Plan Xeral de Ordenación Municipal.

Tema 40. Execución dos plans de ordenación. Sistemas. O patrimonio municipal do solo.

Tema 41. A disciplina urbanística e a súa regulación. Intervención da edificación e uso do solo. Concorrenza de competencias con outras administracións.

Tema 42. A lexislación ambiental: obxecto e fins. Distribución de competencias entre as administracións.

Tema 43. A lexislación en materia de educación: obxecto e fins. Distribución de competencias entre as administracións.

Tema 44. A lexislación sobre patrimonio histórico: obxecto e fins. Distribución de competencias entre as administracións.

Tema 45. A Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais. O Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro. Regulamento dos servizos de prevención.

Rama económica:

Primeira parte: dereito político, constitucional, administrativo xeral e local.

Tema 1. A Constitución: concepto. Caracteres da Constitución de 1978. Estrutura. A definición do Estado español como Estado social e democrático de dereito. Os valores superiores do ordenamento xurídico.

Tema 2. Título I da Constitución (I). Dereitos fundamentais e liberdades públicas: contido e principios leis de desenvolvemento. Sistemas de protección xurisdiccional.

Tema 3. Título I da Constitución (II). Dereitos e deberes dos cidadáns: contido. Principios reitores da política social e económica.

Tema 4. A Coroa. As funcións constitucionais do Xefe do Estado. O referendo.

Tema 5. O poder lexislativo e a súa regulación: as Cortes Xerais. Control lexislativo da acción do Goberno. O Tribunal de Contas. O Defensor do Pobo.

Tema 6. O poder xudicial: regulación e principios. O Consello Xeral do Poder Xudicial. Planta e organización dos xulgados e tribunais. O Tribunal Constitucional.

Tema 7. O poder executivo e a súa regulación. Composición e funcións do Goberno da Nación. A súa relación cos outros poderes.

Tema 8. Organización e funcionamento da Administración xeral do Estado. Organización central. Organismos públicos: organismos autónomos, entidades públicas empresariais e axencias estatais.

Tema 9. A organización territorial do Estado na Constitución. As comunidades autónomas: organización e competencias. Os estatutos de autonomía.

Tema 10. O Estatuto de autonomía de Galicia: estrutura e contido. A Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

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

Tema 12. As institucións da Unión Europea. Órganos executivos e os seus poderes: o Consello de Ministros, a Comisión e o Parlamento Europeo. O Tribunal de Xustiza da Unión Europea.

Tema 13. O ordenamento xurídico comunitario: as súas fontes. Relación co dereito interno dos estados: principios. As liberdades básicas do sistema comunitario: libre circulación de persoas, mercadorías, servizos e capitais.

Tema 14. Sometemento da Administración á lei e ao dereito. Fontes do dereito público.

Tema 15. A lei: concepto e caracteres. As leis estatais no sistema español. Normas do Goberno con forza de lei. Os tratados internacionais como normas de dereito interno.

Tema 16. O regulamento: concepto e clases. Procedemento de elaboración. Límites da potestade regulamentaria. Principio de inderrogabilidade singular dos regulamentos.

Tema 17. Principios da organización administrativa. Principios reitores das relacións entre as administracións. Os órganos colexiados. A abstención e a recusación.

Tema 18. O acto administrativo: concepto e clases. Requisitos: competencia, contido, motivación e for-

ma. Eficacia dos actos administrativos. Obriga de resolver e silencio administrativo.

Tema 19. Nulidade e anulabilidade dos actos administrativos. A revisión de oficio e a declaración de lesividade.

Tema 20. Os recursos administrativos: clases. Reclamacións previas á vía xudicial. A execución dos actos administrativos: tipos de execución e motivos da súa suspensión.

Tema 21. O procedemento administrativo común: principios xerais e competencia. Os interesados: dereitos e obrigas.

Tema 22. Fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e finalización.

Tema 23. Clases de contratos do sector público: contratos administrativos, contratos privados e contratos suxeitos a regulación harmonizada.

Tema 24. Capacidade, prohibición de contratar, solvencia e clasificación nos contratos do sector público. Obxecto e prezo dos contratos: normas xerais. Garantías exhibibles na contratación coas administracións públicas.

Tema 25. O expediente de contratación e os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas: normas xerais. A adxudicación dos contratos das administracións públicas: normas xerais e clases de procedementos.

Tema 26. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos: normas xerais.

Tema 27. As formas da acción administrativa: aspectos xerais. O fomento e os seus medios. A policía administrativa e os seus límites e medios. Especial referencia á licenza.

Tema 28. O servizo público. Formas de xestión dos servizos públicos: xestión directa e xestión indirecta.

Tema 29. A expropiación forzosa. Suxeito, obxecto e causa. O procedemento expropiatorio. Expropiacións especiais e garantías xurisdicionais.

Tema 30. O dominio público: regulación e concepto. Clasificación dos bens de dominio público. As potestades administrativas. Uso e utilización do dominio público. Estudo especial das mutacións demaniais e das reservas demaniais.

Tema 31. A responsabilidade da Administración pública: principios e procedemento. A responsabilidade das autoridades e do persoal ao servizo das administracións públicas.

Tema 32. O réxime local español: regulación xurídica e principios constitucionais. Os entes locais de Galicia: natureza e características.

Tema 33. O municipio. Os réximes municipais especiais de Galicia. O territorio. A poboación. O Estatuto do veciño. O empadramento. Competen-

cias municipais, servizos obrigatorios e actividades complementarias.

Tema 34. A organización municipal. Distribución de competencias. Referencia ao réxime de municipios de gran poboación.

Tema 35. A provincia no réxime local. Especial consideración das súas competencias en relación cos pequenos municipios na Lei de Administración local de Galicia.

Tema 36. O réxime de funcionamento dos órganos colexiados das corporacións locais: regulación, réxime de sesións, réxime de acordos e actas e certificacións.

Tema 37. As ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos. Impugnación de actos e acordos das entidades locais e exercicio de accións.

Tema 38. Transferencia e delegación de competencias da Comunidade Autónoma de Galicia nas entidades locais. A encomenda de xestión. Relacións entre as administracións públicas galegas: colaboración, cooperación e auxilio. A Comisión Galega de Cooperación Local.

Tema 39. O Estatuto dos membros das corporacións locais: regulación, dereitos, deberes, responsabilidades e incompatibilidades.

Tema 40. O persoal ao servizo das entidades locais: regulación e clases. A organización do emprego público. Normas sobre provisión de postos de traballo.

Tema 41. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos locais.

Tema 42. Réxime disciplinario dos funcionarios da Administración local. Incompatibilidades e responsabilidades. Delitos contra a Administración pública.

Tema 43. Os bens das entidades locais. Réxime de utilización e inventario municipal de bens.

Tema 44. A información e a participación cidadá na vida local. Medios de intervención das corporacións locais na actividade dos seus cidadáns.

Tema 45. Os servizos públicos locais. Modos de xestión dos servizos públicos locais. Consideración especial da concesión, das empresas municipais e dos consorcios locais.

Segunda parte: dereito tributario, contabilidade e matemática financeira.

Tema I. Os recursos das facendas locais: enumeración. Os recursos dos municipios con especial consideración da tributación cedida polo Estado. Os recursos das provincias. Os recursos doutras entidades locais menores. Réximes especiais. Os ingresos de dereito privado.

Tema 2. Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. Os recursos non tributarios das entidades locais.

Tema 3. O imposto sobre bens inmóveis en xestión tributaria.

Tema 4. O imposto sobre actividades económicas e o imposto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 5. O imposto sobre construcións, instalacións e obras, e o imposto do incremento do valor dos terreos de natureza urbana.

Tema 6. As taxas, os prezos públicos e as contribucións especiais.

Tema 7. O dereito tributario: concepto. A Lei xeral tributaria: concepto, contido e fontes. Os principios do ordenamento tributario español.

Tema 8. A aplicación e a interpretación das normas tributarias. Ámbito temporal e criterios de suxeición ás normas tributarias. A cualificación. A integración das normas tributarias: analogía, simulación e conflito na aplicación da norma tributaria.

Tema 9. Os tributos: concepto, fins e clases. A relación xurídico-tributaria. As obrigas tributarias: a obriga tributaria principal, a obriga tributaria de realizar pagamentos á conta, as obrigas entre particulares, as obrigas tributarias accesorias e formais.

Tema 10. O feito imponible: concepto e estrutura. Os elementos de cuantificación da obriga tributaria. A base imponible: métodos de determinación. A base liquidable. O tipo de gravame. A cota tributaria. A débeda tributaria: concepto. As garantías da débeda tributaria.

Tema 11. Os obrigados tributarios: clases. Dereitos e garantías. Os suxeitos activos e pasivos da obriga tributaria. Diferenzas entre a exención e a non suxeición. A capacidade de obrar na orde tributaria. Clases de representación. O domicilio fiscal.

Tema 12. Os responsables tributarios. A responsabilidade tributaria. Os responsables solidarios e subsidiarios. Os sucesores. Os retedores e obrigados a ingresar á conta. Outros obrigados tributarios.

Tema 13. A aplicación dos tributos. Os procedementos administrativos en materia tributaria: fases. A obriga de resolución e prazos de resolución. A proba. As notificacións. A denuncia pública. As liquidacións tributarias.

Tema 14. Actuacións e procedemento de xestión tributaria (I): funcións de xestión tributaria. As declaracións. As autoliquidacións. As comunicacións de datos. O procedemento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitude ou comunicación de datos. O procedemento iniciado mediante declaración.

Tema 15. Actuacións e procedemento de xestión tributaria (II): o procedemento de comprobación de valores. O procedemento de verificación de datos. O procedemento de comprobación limitada.

Tema 16. A recadación (I): características e réxime legal. A extinción das débedas: pagamento -fraccionamento e aprazamento- prescrición e compensación. Outras formas de extinción. As insolvencias.

Tema 17. A recadación (II): a recadación en período executivo. O procedemento de prema: concepto. A suspensión. O embargo e o alleamento de bens e dereitos. As terzarías.

Tema 18. A inspección de tributos (I): funcións. Facultades. Deberes. Clases de actuacións.

Tema 19. A inspección de tributos (II): as actuacións e o procedemento de inspección: iniciación. Obxecto e alcance. Lugar e horario das actuacións inspectoras. Desenvolvemento do procedemento: prazo, alegacións e trámite de audiencia. A aplicación do método de estimación indirecta.

Tema 20. A inspección de tributos (III): a documentación das actuacións inspectoras. A tramitación das actas.

Tema 21. A potestade sancionadora en materia tributaria: principios. Os suxeitos responsables das infraccións e sancións tributarias. Concepto e clases de infraccións e sancións tributarias. A cuantificación das sancións.

Tema 22. A revisión dos actos de carácter tributario en vía administrativa. Os procedementos especiais de revisión. O recurso de reposición. As reclamacións económico-administrativas.

Tema 23. A xurisdición contencioso-administrativa. Extensión e límites. As partes no proceso. O procedemento xeral e referencia aos procedementos especiais.

Tema 24. O imposto sobre a renda das persoas físicas: aspectos xerais.

Tema 25. O imposto sobre sociedades: aspectos xerais.

Tema 26. O imposto sobre transmisións patrimoniais e actos xurídicos documentados: aspectos xerais.

Tema 27. O imposto sobre sucesións e doazóns e o imposto sobre o patrimonio: aspectos xerais.

Tema 28. O imposto sobre valor engadido: aspectos xerais.

Tema 29. As sociedades mercantís: concepto. Criterios de clasificación. Causas de disolución das sociedades. O Rexistro Mercantil.

Tema 30. O orzamento xeral das entidades locais: regulación e concepto. A estrutura orzamentaria. Elaboración e aprobación: referencia ás bases de execución do orzamento. Os créditos do orzamento

de gastos: concepto, situación, niveis de vinculación xurídica e modificacións.

Tema 31. A execución do orzamento de gastos e ingresos: fases. A liquidación do orzamento e a súa tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto e axustes. O remanente de tesouraría: concepto.

Tema 32. A contabilidade financeira: concepto. As contas anuais: regulación, enumeración e imaxe fiel. Requisitos da información incluída nas contas anuais. Os principios contables. Os criterios contables: conceptos.

Tema 33. As normas de elaboración das contas anuais no novo Plan Xeral Contable.

Tema 34. O cadro de contas. Os grupos de contas: definicións e regras que se aplican.

Tema 35. As obrigas legais da contabilidade dos empresarios relativas aos libros de contabilidade e ás contas anuais. O ciclo contable.

Tema 36. O resultado do exercicio. Especial consideración do principio de devengo.

Tema 37. A contabilidade de sociedades: concepto. A constitución de sociedades.

Tema 38 O aumento e a redución de capital social.

Tema 39. Transformación, fusión, escisión e disolución de sociedades.

Tema 40. A aplicación do resultado nas sociedades. As diferenzas temporarias na contabilización do imposto sobre beneficios.

Tema 41. A consolidación contable.

Tema 42. As fontes de financiamento das empresas.

Tema 43. As operacións financeiras: concepto, elementos e clases. As operacións de capitalización e de desconto en réxime simple. Especial consideración do desconto bancario. As operacións de capitalización e de desconto en réxime composto. Os tantos equivalentes e a equivalencia de capitais.

Tema 44. Rendas, préstamos e empréstitos.

Tema 45. O mercado de valores: regulación, concepto e clases. A organización da bolsa de valores: os órganos de control, os órganos de xestión e dirección e os intermediarios. A débeda pública: concepto e clases.

## 2. Administrativo/a de Administración xeral.

I. Número de prazas: 17 (14 prazas para promoción interna e 3 para a queda libre).

II. Características.

Enmarcada no grupo C de titulación, subgrupo C1; escala, Administración xeral; subescala, administrativa. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente lle corresponden ao subgrupo C1 e as

complementarias propias do posto de traballo a que resulten adscritas as prazas que se convocan.

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

### III. Sistema de selección.

Establécese o oposición libre, para as tres prazas da queda libre, e reservarase unha delas para persoas con discapacidade igual ou superior ao 33%; o de concurso-oposición, para as 14 prazas de promoción interna entre auxiliares de Administración xeral que contén, polo menos, cunha antigüidade de dous anos no corpo, escala ou subescala a que se aspira ingresar, xa sexa funcionario da subescala auxiliar administrativa ou persoal laboral que desempeñe funcións de persoal funcionario de auxiliar administrativo. De entre estas 14 prazas, unha delas reservarase para persoas con discapacidade igual ou superior ao 33 %, de conformidade co previsto nestas bases específicas e co establecido nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente ao ano 2008, debidamente acreditada nos termos e nas condicións sinalados nestas bases xerais e específicas.

A fase de concurso valorarase de conformidade co previsto na base décimo segunda das xerais.

### IV. Condicións dos/das aspirantes.

Ademais das que figuran na base cuarta das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharelato superior, FP II, técnico ou equivalente, ou contar con 10 anos de antigüidade integrados/as na subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2 de titulación.

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

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

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

VI. Exercicios da oposición para a queda de promoción interna.

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatório.

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

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, e non se puntuarán as non contestadas. Cualifi-

carase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, e será necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

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 inmediatamente 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 valorarase a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas presentados. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública, e puntuarase de cero (0) a vinte (20) puntos; é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de dez (10) puntos.

Terceiro exercicio. De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o feito de non superalo non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme o previsto na base décima 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 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.

#### 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, 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. Cualifica-

rase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, e é necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

O órgano de selección, á vista do número e do nivel de coñecementos dos/as aspirantes presentados/as, 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 a que se aspira nas materias relacionadas co temario anexo. Durante o desenvolvemento desta proba os/as 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 valorarase a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas presentados. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública, e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá nunha proba de coñecementos de informática a nivel usuario de contornos operativos windows ou similares, manexo de ferramentas de informática (open office ou similar) e de utilidades básicas da internet nos ditos contornos (navegación, correo electrónico, etc.), no tempo que estableza o órgano de selección. Esta proba cualificarase de conformidade cun baremo obxectivo que estableza o órgano de selección antes de se iniciar o exercicio, que deberá comunicárselles aos/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, e quedará eliminado/a o/a aspirante que non obteña un mínimo de cinco (5) puntos.

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

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme o previsto na base décima 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 posuír o título Celga 4 (equivalente ao antigo certificado de perfeccionamento), segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, que regula os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), en relación co seu anexo I, punto 5, aos cales se lles asignarán 2 puntos.

A cualificación dos tres primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos, e quedará eliminado o/a aspirante que non obteña, polo 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 para a 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.

IX. Programa específico da quenda libre:

(Exclúese o común para prazos 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, xurisdiccionais 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 do 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 da 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. Estructuras 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. Procedementos de elaboración e aprobación.

Tema 8. A función pública local e a súa organización.

Tema 9. Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Incompatibilidades.

Tema 10. Faltas e sancións dos empregados públicos. O procedemento sancionador.

Tema 11. Os bens das entidades locais. Réxime de utilización dos de dominio público.

Tema 12. As formas de actividade das entidades locais. A intervención administrativa na actividade privada. Procedemento de outorgamento de licenzas.

Tema 13. O servizo público na esfera local. Os modos de xestión dos servizos públicos. Consideración especial da concesión.

Tema 14. Procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicaci3ns e notificacións.

Tema 15. Funcionamento dos 3rganos Colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Requisitos de constitu3cion. Votaci3ns. Actas e certificados de acordos.

Tema 16. Lexislaci3n sobre réxime do solo e ordenaci3n urbana: os seus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Tema 17. Facendas locais. Clasificaci3ns dos ingresos. Ordenanzas fiscais.

Tema 18. Os orzamentos locais. Contabilidade e contas.

### **3. Auxiliar de Administración xeral.**

I. Número de prazas: 17.

II. Características.

Enmarcada no grupo C, subgrupo C2; escala, Administración xeral; subescala, auxiliar. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente lle corresponden ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo a que resulte adscrita a praza que se convoca.

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III. Sistema de selección.

Establécese o de oposición libre, para as 12 prazas de quenda libre, e reservaranse dúas delas para persoas con discapacidade igual ou superior ao 33 %, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente ao ano 2008, debidamente acreditada nos termos e condicións sinalados nestas bases xerais e específicas, e o de concurso-oposición para as 5 prazas de promoción interna entre subalternos/as de Administración xeral que contén, cando menos, cunha antigüidade de dous anos no corpo, escala ou subescala a que se aspira ingresar, xa sexa funcionario da subescala subalterna ou persoal laboral que desempeñe funcións de persoal funcionario de subalterno.

A fase de concurso valorarase de conformidade co previsto na base décimo segunda das xerais.

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

Ademais das que figuran na base cuarta 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 cuarta das xerais.

#### V. Exercicios da oposición para a quenda de promoción interna.

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

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

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada e non se puntuarán as non contestadas. Cualifícase 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 desenvolver por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, un tema xeral sinalado polo órgano de selección e que garde relación co contido do programa.

Os aspirantes terán ampla liberdade no tocante á forma de exposición avaliándose os coñecementos do tema, o nivel de formación xeral e a claridade da exposición. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública, e puntuarse de cero (0) a dez (10) puntos. É necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá nunha proba de coñecementos de informática a nivel usuario de contornos operativos windows ou similares, manexo de ferramentas de informática (open office ou similar) e de utilidades básicas da internet nos ditos contornos (navegación, correo electrónico, etc.), no tempo que estableza o órgano de selección. Cualifícase a velocidade desenvolvida (en atención ao número de pulsacións), a limpeza e exactitude das tarefas realizadas e a corrección que presenten estas, de conformidade cun baremo obxectivo que estableza o dito órgano

antes de se iniciar o exercicio, que se lles deberá comunicar aos aspirantes no momento de comezar a proba e incluírse na correspondente acta.

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

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

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme o previsto na base décima 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 posuír o título Celga 3 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (anexo I), aos cales se lles asignarán 2 puntos.

#### VI. Exercicios da oposición para a quenda libre.

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

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

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

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

Segundo exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, un tema xeral sinalado polo órgano de selección e que garde relación co contido do programa.

lado polo órgano de selección e que garde relación co contido do programa.

Os aspirantes terán ampla liberdade no tocante á forma de exposición; valoraranse os coñecementos do tema, o nivel de formación xeral e a claridade da exposición. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o órgano de selección, en sesión pública, 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 nunha proba de coñecementos de informática a nivel usuario de contornos operativos windows ou similares, manexo de ferramentas de informática (open office ou similar) e de utilidades básicas da internet nos ditos contornos (navegación, correo electrónico, etc.), no tempo que estableza o órgano de selección. Cualificarase a velocidade desenvolvida (en atención ao número de pulsacións), a limpeza e exactitude das tarefas realizadas e a corrección que presenten estas, de conformidade cun baremo obxectivo que estableza o dito órgano antes de se iniciar o exercicio, que deberá comunicárselles aos aspirantes no momento de comezar a proba e incluírse na correspondente acta.

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

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

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme o previsto na base décima 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 posuír o título Celga 3 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (anexo I), aos cales se lles asignarán 2 puntos.

A cualificación dos tres primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos, e quedará eliminado 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 décima das xerais.

VII. Programa específico para a quenda de promoción interna.

(Exclúese o común para prazas do subgrupo C2, que figura como anexo ás bases xerais).

Primeira parte. Dereito administrativo xeral.

Tema 1. O procedemento administrativo. O deber de resolver e notificar. Execución forzosa dos actos administrativos.

Tema 2. Principios xerais do procedemento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal do procedemento administrativo: días e horas hábiles. Cómputo de prazos. Recepción e rexistro de documentos.

Tema 3. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Notificacións e publicacións.

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

Tema 5. Os recursos administrativos: concepto e clases. O recurso contencioso-administrativo.

Segunda parte. Dereito administrativo local.

Tema 1. O empregado público local. Dereitos e deberes dos empregados públicos locais.

Tema 2. Réxime disciplinario e incompatibilidades dos empregados públicos: faltas e sancións.

Tema 3. Os órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Votacións. Actas.

Tema 4. O orzamento xeral das entidades locais. Elaboración e aprobación. Referencia ás bases de execución do orzamento. As modificacións de crédito.

Tema 5. Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.

VIII. Programa específico para a quenda libre:

Tema 1. A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. Garantía e suspensión.

Tema 2. A Coroa. O poder lexislativo. A elaboración das leis. Os tratados internacionais.

Tema 3. O poder xudicial. O Tribunal Constitucional. O Goberno.

Tema 4. O Estatuto de autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.

Tema 5. A Administración pública no ordenamento español. A Administración do Estado. Administracións autonómicas. Administración local. Administración institucional e corporativa.

Tema 6. Principios de actuación da Administración pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación. Sometemento da

Administración á lei e ao dereito. Fontes do dereito público.

Tema 7. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Validez dos actos administrativos. Execución dos actos administrativos.

Tema 8. Nulidade e anulabilidade dos actos administrativos. A revisión de oficio e a declaración de lesividade. Os recursos administrativos.

Tema 9. O procedemento administrativo: principios xerais e fases.

Tema 10. Formas da acción administrativa. Fomento. Policía. Servizo público.

Tema 11. Réxime local español. Principios constitucionais e regulación xurídica.

Tema 12. O municipio. O termo municipal. A poboación. O empadramento. Breve referencia á provincia. A súa organización e competencias.

Tema 13. Organización municipal. Competencias.

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

Tema 15. Outras entidades locais. Mancomunidades. Agrupacións. Entidades locais menores. Relacións entre entes territoriais. Autonomía municipal e tutela.

Tema 16. Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.

Tema 17. A función pública local e a súa organización.

Tema 18. Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Faltas e sancións dos funcionarios locais. O procedemento disciplinario.

Tema 19. Facendas locais: clasificación dos ingresos. Ordenanzas fiscais. Réxime xurídico do gasto público local. Os orzamentos locais.

Tema 20. Procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicacións e notificacións.

#### 4. Subalterno.

I. Número de prazas: 11.

II. Características da praza.

Enmarcada no subgrupo transitorio E para os efectos de titulación; escala, Administración xeral; subescala, subalterna. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente lle corresponden ao subgrupo transitorio E as complementarias propias do posto de traballo a que resulten adscritas as prazas que se convocan.

Estarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

### III. Sistema de selección.

Establécese o de oposición libre e reservaranse dúas delas para persoas con discapacidade igual ou superior ao 33%, debidamente acreditada de conformidade co previsto no Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como o establecido nestas bases específicas, xunto co establecido nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente ao ano 2008.

### IV. Condicións dos/das aspirantes.

Ademais das que figuran na base cuarta das xerais, aínda que non se exige ningunha das titulacións previstas no sistema educativo, de conformidade co disposto no artigo 76 en relación coa disposición adicional sétima da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, os/as aspirantes deberán estar en posesión do certificado de escolaridade ou equivalente.

### V. Exercicios da oposición.

Primeiro exercicio. Teórico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

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

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

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

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

Consistirá na resolución de dous supostos prácticos, determinados polo órgano de selección inmediatamente antes da súa realización, relacionados co contido do temario específico, relativos ás tarefas propias da praza, nun tempo máximo dunha hora e media. Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos e será necesario para aprobar ter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio. De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o feito de non superalo non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme o previsto na base décima 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 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 posuír o título Celga 2 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (anexo I), aos cales se lles asignarán 2 puntos.

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

A cualificación de cada exercicio e a final faranse de conformidade o previsto na base décima das xerais.

#### VI. Anexo. Temario.

(Exclúese o temario común para prazas do subgrupo transitorio E, que figura como anexo ás bases xerais).

Tema 1. A Constitución española de 1978: estrutura. Dereitos e deberes fundamentais.

Tema 2. O municipio. Organización municipal e competencias. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Réxime de sesións.

Tema 3. O procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicacions e notificacións. Práctica da notificación.

Tema 4. O Estatuto básico do empregado público. Persoal ao servizo das entidades locais; dereitos, deberes e situacións administrativas. Réxime disciplinario.

Tema 5. Funcións propias da subescala de subalternos. Funcións de relación co público, información e atención. Relación cidadán-Administración. Atención telefónica.

Tema 6. Recepción. Control de accesos, entrada e saída. Vixilancia e control. Servizo de chaves e o seu control. Apertura e peche do centro.

Tema 7. Manexo de máquinas reprodutoras, fotocopiadoras, encadernadoras e análogas. Preparación de salas de reunións.

Tema 8. Distribución de documentos, obxectos e correspondencia. Servizos postais.

Tema 9. Nocións básicas sobre seguridade en edificios, emerxencia e evacuación. Especial referencia á saúde laboral e prevención de riscos laborais. Traslado de cargas.

Tema 10. Breve descrición do termo municipal de Vigo. Localización dos distintos servizos municipais e centros oficiais. Principais vías urbanas, monumentos e lugares de interese cultural, artístico, deportivo e turístico da cidade.

### 5. Alguacil.

I. Número de prazas: 1.

II. Características.

Enmarcada no subgrupo transitorio E para os efectos de titulación; escala, Administración especial; subescala, servizos especiais; clase, cometidos especiais. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente lle corresponden ao subgrupo transitorio E e as complementarias propias do posto de traballo a que resulte adscrita a praza que se convoca.

Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III. Sistema de selección.

Establécese como sistema de selección o de oposición libre.

IV. Condicións das e dos aspirantes.

Ademais das que figuran na base cuarta das xerais, aínda que non se exige ningunha das titulacións previstas no sistema educativo, de conformidade co disposto no artigo 76º en relación coa disposición adicional sétima da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, os/as aspirantes deberán estar en posesión do certificado de escolaridade ou equivalente.

V. Exercicios da oposición.

Primeiro exercicio. Teórico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

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

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas. Cualifícase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos

e é necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

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

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

Consistirá na resolución de dous supostos prácticos, determinados polo órgano de selección inmediatamente antes da súa realización. O tempo de realización será dunha hora e media. Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos e será necesario para aprobar ter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio. De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o feito de non superalo non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme o previsto na base décima 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 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 posuír o título Celga 2 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (anexo I), aos cales se lles asignarán 2 puntos.

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

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

#### VI. Anexo. Temario.

(Exclúese o temario común para prazas do subgrupo transitorio E, que figura como anexo ás bases xerais).

Tema 1. A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

Tema 2. O Estatuto de autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.

Tema 3. Funcións propias da subescala de subalternos. Especial referencia á saúde laboral e prevención de riscos laborais.

Tema 4. Breve descrición do termo municipal de Vigo. Localización dos distintos servizos municipais e centros oficiais. Principais vías urbanas, monumentos e lugares de interese cultural, artístico, deportivo e turístico da cidade.

Tema 5. A notificación. Concepto. A súa regulación na Lei de réxime xurídico das administracións públicas. A notificación como acto. A notificación como condición de eficacia do acto notificado.

Tema 6. Os suxeitos da notificación. A Administración como suxeito activo da notificación. O suxeito pasivo da notificación.

Tema 7. Obxecto, requisitos e prazos para cursar a notificación. Lugar e medios para a práctica da notificación.

Tema 8. O rexeitamento da notificación. A notificación por medio de anuncios. Publicación.

Tema 9. Distribución de documentos, obxectos e correspondencia. Servizos postais. Traslado de cargas.

Tema 10. A notificación defectuosa. A notificación tácita. A ausencia de notificación.

### 6. Técnico de sistemas.

I. Número de prazas: 1.

II. Características.

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

III. Sistema de selección.

Establécese o de oposición libre.

IV. Condición das e dos aspirantes.

Ademais das que figuran na base cuarta das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de licenciado/a en Ciencias Exactas ou Físicas ou enxeñeiro/a superior.

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

V. Exercicios da oposición.

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

Primeiro exercicio. Teórico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de 3 horas, 5 temas extraídos ao chou dos que figuran como anexo a estas bases. Un dos temas corresponderá ao temario común para o subgrupo A1 de titulación e catro ao temario específico.

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

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

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

Segundo exercicio. Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios casos prácticos, propostos polo órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio e relacionados co contido do temario específico, relativo a tarefas propias da praza, nun prazo máximo de 3 horas. O órgano de selección poderá, ao final do exercicio, solicitarlle ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o/os suposto/s práctico/s desenvolvido/s. Neste exercicio 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 aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio. De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o feito de non superalo non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme o previsto na base décima 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 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 posuír o título Celga 4 (equivalente ao antigo certificado de perfeccio-

namento), segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, que regula os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), en relación co seu anexo I, punto 5, aos cales se lles asignarán 2 puntos.

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

#### VI. Anexo. Temario. específico.

(Os dezaioito primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo A1).

Tema 1. Lexislación de protección de datos de carácter persoal. Aplicación no ámbito da Administración electrónica local.

Tema 2. Lexislación de protección xurídica de programas de ordenador.

Tema 3. Lexislación de sinatura electrónica.

Tema 4. Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

Tema 5. O documento nacional de identidade electrónico: lexislación, certificados, acreditación electrónica de identidade e sinatura electrónica. Validación.

Tema 6. A rede SARA. Arquitectura da rede. Servizos e beneficios que ofrece.

Tema 7. Interconexión de rexistros das administracións públicas. Marco legal, precedentes e proceso de intercambio rexistral telemático.

Tema 8. O Rexistro electrónico nas administracións públicas. Marco legal. Consideracións de seguridade e operatividade.

Tema 9. As notificacións telemáticas nas administracións públicas. Servizo de notificacións telemáticas seguras.

Tema 10. Autoridades de certificación ou prestadores de servizos de certificación.

Tema 11. Plataforma de validación e sinatura electrónica @firma.

Tema 12. Os documentos electrónicos no ámbito das administracións públicas: lexislación, ciclo de vida, sistemas de custodia e de sinatura electrónica.

Tema 13. Sistemas centralizados de sinatura electrónica nos procesos de tramitación das administracións públicas.

Tema 14. A factura electrónica. Conceptos, vantaxes e requisitos. A dixitalización certificada. Facturación electrónica nas administracións públicas.

Tema 15. Sistemas de pagamento electrónico para a recadación de tributos, taxas e impostos no ámbito das administracións públicas locais.

Tema 16. A Administración electrónica nas iniciativas españolas de promoción da sociedade da información.

Tema 17. A interoperatividade nos servizos de Administración electrónica.

Tema 18. A difusión de información da Administración pública local a través de medios electrónicos.

Tema 19. Sistema de verificación de datos de identidade e datos de residencia.

Tema 20. Substitución de certificados en soporte papel por transmisións de datos entre as administracións públicas.

Tema 21. Servizo telemático de comunicación de cambio de domicilio.

Tema 22. A sinatura electrónica. Formatos de sinatura electrónica. A sinatura electrónica lonxeva.

Tema 23. Servizos de mapas por web: WMS, WFS e WCS. Linguaxe de descrición de estilos de capas (SLD).

Tema 24. Aplicación de sistemas GIS na xestión da Administración local. Solucións de software libre.

Tema 25. LocalGis: sistema de información xeográfica para a Administración pública local.

Tema 26. Servizos web da Dirección Xeral do Catastro definidos baixo as directrices e estándares establecidos pola OGC (Open Geospatial Consortium). A referencia catastral.

Tema 27. O módulo BTS DataBlade nas bases de datos Informix. Uso e sintaxe.

Tema 28. Módulo PostGIS da base de datos relacional PostgreSQL. Tipos de xeometrías. Consultas espaciais e funcións. Estrutura. Importación de datos.

Tema 29. A virtualización de plataformas, aplicacións e recursos. Vantaxes da virtualización de plataformas.

Tema 30. Virtualización con VMware: servizos de infraestrutura e servizos de aplicacións.

Tema 31. TSM: Tivoli Storage Manager. Tipos de Backup. Backup vs. Arquivado. Retención de Backups. Mantemento da base de datos e Log.

Tema 32. Métodos das tecnoloxías CASE. Soporte das metodoloxías de desenvolvemento. Métodos de desenvolvemento do software. Metodoloxías estruturadas máis utilizadas (Mesire, Métrica, SSADM).

Tema 33. Probas do software: conceptos xerais. Verificación e validación. Definición de proba. Principios da proba. Erros no software.

Tema 34. Planificar, estimar e programar: as fases e o proceso de planificación. Definición dun plan. Definir os produtos e as tarefas. Estimar esforzo e

duración. Validar estimacións. Determinar o programa preliminar. Determinar e balancear recursos. Terminar o plan de traballo. Aprobación e comunicación de plans do proxecto. Directrices para planificar e estimar.

Tema 35. Establecemento de directivas para o desenvolvemento de aplicacións: criterios para obter directivas efectivas. Obxeccións comúns ao uso de directrices. Distribución e comunicación de directrices.

Tema 36. Seguridade no CPD: seguridade física; controladores E/S; seguridade da información; seguridade das comunicacións; seguridade intranet-internet e correo electrónico; estrutura organizativa; consideracións da área de seguridade.

Tema 37. Seguridade no CPD: controis. Controis de organización e administración; controis ambientais; control das operacións; plans de continxencia; recuperación no caso de desastre; seguridade de acceso aos datos.

Tema 38. Seguridade: identificación dos controis; verificación de controis; o informe final; probas periódicas de seguridade.

Tema 39. Seguridade nas redes de comunicacións: estandarización dunha arquitectura de seguridade; mecanismos de seguridade; marco de autenticación X-509.

Tema 40. Servizos de autenticación (Kerberos). Servizos seguros. Mensaxaría segura. Diálogo seguro C/S.

Tema 41. SET (Secure Electronic Transaction). Tipos de firewalls e arquitecturas.

Tema 42. A linguaxe Informix-4GL. Partes dunha aplicación en Informix-4GL.

Tema 43. Acceso a bases de datos e xeración de informes con Informix-4GL.

Tema 44. Bases de datos relacionais. Estrutura. Álgebra e cálculo.

Tema 45. A linguaxe SQL. Estrutura básica, operacións, funcións, subconsultas, relacións, vistas e modificación de datos. Linguaxe de definición de datos.

Tema 46. Transaccións: concepto, estados, atomidade e durabilidade. Concorrenza, secuenciabilidade e recuperabilidade. Illamento.

Tema 47. Arquitecturas de sistemas de bases de datos: sistemas SGDB, centralizados, cliente-servidor, paralelos e distribuídos.

Tema 48. Arquitectura do SGDB Servidor INFORMIX IDS 7.x: conceptos básicos, arquitectura multithread, arquitectura de disco.

Tema 49. Utilidades de supervisión e backup INFORMIX IDS 7.x: xestión de memoria, xestión de disco. Principais ferramentas de backup.

Tema 50. Soporte transaccional do sistema INFORMIX IDS 7.x. Estrutura básica. Sistema tolerante a erros.

Tema 51. Protección de acceso e modificación de datos de forma segura nas bases de datos Informix IDS.

Tema 52. S.O. UNIX: procedementos de seguridade e de identificación do sistema. Procedementos de xestión de usuarios. Procedementos de apagado e acendido. Procedementos de manexo de discos.

Tema 53. S.O. UNIX: procedementos de administración do sistema. File Systems, backup e restauración (cpio). Tunning do sistema.

Tema 54. S.O. UNIX: procedementos de administración dos servizos de impresión. Procedementos de manexo das TTY.

Tema 55. Servidores de terminais e impresoras. LAT. Configuración en UNIX.

Tema 56. Linux. Inicialización do sistema. Init, inittab e os scripts rc.

Tema 57. Redes de telecomunicación: fundamentos e conceptos elementais. Transmisión analóxica e dixital. Perturbacións. Capacidade. Control de enlace de datos. HDLC. Multiplexación. Conmutación de circuítos e paquetes.

Tema 58. Redes telefónicas: RTC, RDSI, xDSL. Desagregación do bucle local. Redes de comunicacións móbiles.

Tema 59. Redes de acceso vía radio e satélite: sistema MMDS. Sistema LMDS. Sistema Hispasat. Sistemas VSAT. Redes VSAT corporativas. Sistemas asimétricos mixtos. Constelacións de satélites.

Tema 60. Interconexión de redes. O protocolo IP. Obxectivos. Principios de interconexión de redes. Arquitectura de protocolos TCP/IP. O protocolo internet ou IP. O encamiñamento e o protocolo IP. Protocolos de control. IP next generation.

Tema 61. Aplicación informática para xestión tributaria da Administración local. Procesos. Intercambio de datos con outros organismos.

Tema 62. Aplicación informática para a recadación tributaria na Administración local. Procesos. Intercambio de datos con outras entidades.

Tema 63. Aplicación informática para a xestión do padrón municipal de habitantes na Administración local. Procesos. Intercambio de datos con outras entidades.

Tema 64. Aplicación informática para a xestión da policía local. Atestados. Tráfico. Xestión de persoal.

Tema 65. Aplicación informática para o rexistro de entrada e a xestión de expedientes.

Tema 66. A linguaxe Java. Programación concorrente mediante fíos en Java. Interrupcións. Sincronismo.

Tema 67. Java RMI. Arquitectura. Localización de obxectos remotos. Excepcións RMI. Retrochamadas. Activación. Tunelado HTTP.

Tema 68. Java Server Pages. Elementos de script. Obxectos implícitos. Accións e directivas. Librarías de etiquetas.

Tema 69. A linguaxe XML. DTD e esquema XML.

Tema 70. Transformacións XSL e XSLT. Sintaxe XPath. XSL-FO.

Tema 71. Comunicación nos sistemas distribuídos: protocolos con capas. Redes con modo de transferencia asíncrona. Modelo cliente/servidor. RPC. Comunicación en grupo.

Tema 72. Arquivos distribuídos e memoria compartida: deseño e implantación dun sistema distribuído de arquivos. Memoria distribuída con base en páxinas, variables compartidas e baseada en obxectos. Comparación.

## 7. Técnico superior de arquivos.

I. Número de prazas: 1.

II. Características.

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

III. Sistema de selección.

Establécese o de oposición libre.

IV. Condición dos aspirantes.

Ademais das que figuran na base cuarta das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de licenciado/a en Documentación, licenciado/a en Xeografía e Historia ou licenciado/a en Historia.

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

V. Exercicios da oposición.

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

Primeiro exercicio. Teórico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de 3 horas, 5 temas extraídos ao chou dos que figuran como anexo a estas bases. Un dos temas corresponderá ao temario común para o subgrupo A1 de titulación e catro ao temario específico.

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

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

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

Segundo exercicio. Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver dous casos prácticos, propostos polo órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio e relacionados co contido do temario específico, relativos a tarefas propias da praza, nun prazo máximo de 4 horas.

Os/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 os supostos prácticos desenvolvidos. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

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

Terceiro exercicio. De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o feito de non superalo non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme o previsto na base décima 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 posuír o título Celga 4 (equivalente ao antigo certificado de perfeccionamento), segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, que regula os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), en relación co seu anexo I, punto 5, aos cales se lles asignarán 2 puntos.

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

#### VI. Anexo. Temario específico.

(Os dezaoto primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo A1).

Tema 1. A arquivística: concepto, contido e fins. Outras disciplinas documentais.

Tema 2. Os arquivos, funcións. Tipoloxías, etapas.

Tema 3. O documento. Concepto, clases. Características internas e externas: a produción documental.

Tema 4. Procedencia. Identificación de fondos: clasificación e ordenación.

Tema 5. Avaliación de fondos documentais, prazos de transferencia. Selección e eliminación.

Tema 6. Descrición de fondos. A normalización descritiva: a norma ISAD (G).

Tema 7. A guía. O inventario. O catálogo. Instrumentos auxiliares.

Tema 8. Os arquivos municipais. Historia e funcións.

Tema 9. Lexislación sobre arquivos municipais. Competencias do municipio.

Tema 10. O arquivo municipal como centro de conservación: edificios, depósitos e instalacións.

Tema 11. Soportes documentais. Tipos e causas de alteración. Restauración de documentos textuais e gráficos.

Tema 12. Sistemas de reprodución: o microfilme, a dixitalización e a súa aplicación ao arquivo municipal.

Tema 13. A organización do arquivo: o cadro de clasificación.

Tema 14. O ingreso da documentación do arquivo. Ingresos ordinarios e extraordinarios.

Tema 15. O tratamento da documentación e servizos en cada fase do arquivo.

Tema 16. Os sistemas de clasificación, ordenación e instalación da documentación.

Tema 17. O expurgo da documentación: avaliación, selección e eliminación.

Tema 18. A comisión de avaliación e selección: organización, réxime xurídico. Os ditames da comisión.

Tema 19. Tipoloxía dos documentos administrativos: de decisión, de transmisión, de constancia, etc.

Tema 20. Preservación, conservación e restauración. A conservación tradicional.

Tema 21. A conservación contemporánea. Institucións internacionais relacionadas coa preservación.

Tema 22. Os materiais documentais: soportes documentais. O pergameo. O papel tradicional. O papel industrial.

Tema 23. As tintas. Formatos documentais.

Tema 24. A deterioración do fondo documental: características. A deterioración do documento: orixe e causas. Deterioración química, biolóxica e física.

Tema 25. A conservación preventiva. Os sistemas ambientais e a súa relación coa deterioración. Factores de deterioración: calor, humidade, contaminación, radiacións e manipulacións.

Tema 26. A conservación material: métodos. Protección primaria: caixas, baldiques e outros sistemas.

Tema 27. A microfilmación de fondos bibliográficos históricos para a súa conservación.

Tema 28. Protección secundaria. O mobiliario: tipos e características. Actividades de mantemento: limpeza, control de pragas.

Tema 29. O servizo do arquivo municipal ás oficinas: información, préstamos e consultas.

Tema 30. A función cultural e pedagóxica do arquivo municipal.

Tema 31. Os regulamentos dos arquivos municipais. Referencia á súa tramitación.

Tema 32. A acción dinamizadora dos arquivos. Imaxe e comunicación. Tipoloxía de actividades.

Tema 33. Documentos audiovisuais, sonoros e fotográficos. Clases e características. O seu tratamento arquivístico.

Tema 34. A documentación de arquitectura. Proposta de instalación, acceso e reprodución.

Tema 35. Sistemas normalizados de intercambios de documentos. Multimedia. Sistemas interactivos. Linguaxes de marcación de documentos.

Tema 36. Técnicas de xestión de documentos e arquivos electrónicos. A xestión. Almacenaxe e recuperación.

Tema 37. Seguridade do documento electrónico: obxectivos e alcance na seguridade da información. Ameazas e vulnerabilidades. Medidas de seguridade. Disposicións legais.

Tema 38. Protección de datos persoais e informática. Dereito dos administrados en relación cos arquivos e rexistros.

Tema 39. Principios de exposición de documentos de arquivo.

Tema 40. Os arquivos municipais e os seus usuarios.

Tema 41. Circuito de atención aos usuarios nun arquivo. Sistemas de acceso e consulta.

Tema 42. Préstamos de documentación e fondos, procedemento e garantías.

Tema 43. Lexislación en materia de arquivos. A Lei de patrimonio histórico español. Desenvolvemento normativo.

Tema 44. A Lei de patrimonio cultural de Galicia. Sistemas de arquivos en Galicia.

Tema 45. A Administración española de arquivos. Estrutura organizativa e competencias en materia de arquivos das distintas administracións públicas.

Tema 46. Fontes documentais e bibliografía para o estudo das administracións autonómicas e locais.

Tema 47. Fontes documentais e bibliográficas para o estudo das universidades. Especial referencia a Galicia.

Tema 48. A profesión de arquivista: formación, asociación e código deontolóxico.

Tema 49. A calidade nos arquivos. Bibliografía.

Tema 50. Institución notarial e rexistral en España.

Tema 51. Protocolo notarial. Tipos documentais, arquivos de protocolos notariais.

Tema 52. Arquivos eclesiásticos, familiares e de empresa.

Tema 53. Arquivos históricos e provinciais. Competencias das deputacións provinciais.

Tema 54. Organismos internacionais: a UNESCO e o Consello Internacional de Arquivos (CIA).

Tema 55. Lexislación en materia de prevención de riscos laborais. Servizos de prevención.

Tema 56. Museos da cidade de Vigo. Características, temáticas.

Tema 57. Museos municipais. Características, temáticas.

Tema 58. Museo Quiñones de León. Historia característica, coleccións.

Tema 59. Museo Verbum. Historia, características.

Tema 60. Plan museolóxico, fins e características.

Tema 61. Coleccións fotográficas de Vigo.

Tema 62. Arquivo Pacheco: historia, contidos.

Tema 63. Equipamentos culturais da cidade de Vigo. Características.

Tema 64. Casa das Artes: historia e contidos.

Tema 65. Casa Galega da Cultura: historia e actividades.

Tema 66. Colección Fernández del Riego. Biblioteca Penzol.

Tema 67. Bibliotecas de Vigo. Biblioteca Central.

Tema 68. Eventos culturais significativos nos últimos anos en Vigo.

Tema 69. Centro de Artesanía Tradicional. Historia. Características.

Tema 70. Depósitos arqueolóxicos en Vigo. Historia e características.

Tema 71. Prensa escrita. Historia e actualidade.

Tema 72. Medios de comunicación de Vigo. Radio e televisión.

## 8. Técnico de xestión.

I. Número de prazas: 2.

II. Características.

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

III. Sistema de selección.

Establécese o de oposición libre para unha delas e o de promoción interna para a restante, de conformidade co previsto nestas bases específicas e co establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas da oferta de emprego público correspondente ao ano 2008.

IV. Condición dos/das aspirantes.

Ademais das que figuran na base cuarta das xerais, as e os aspirantes deberán estar en posesión do título de diplomado universitario ou equivalente.

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

V. Fase de concurso para a praza reservada á quenda de promoción interna.

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

VI. Exercicios da oposición para a quenda libre.

Constará de dous exercicios, un teórico e un práctico, ademais dunha proba de coñecemento da lingua galega e unha proba de coñecementos de informática.

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de tres horas, 4 temas elixidos ao chou, dos que figuran como anexo a estas bases. Un destes temas corresponderá á primeira epígrafe dos

temas A) Temas xerais e o resto, á epígrafe B) Temas específicos.

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

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

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

Segundo exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de tres horas, dous supostos teórico-prácticos que formulará o órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados co contido do temario específico, relativos 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 cal 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.

Terceiro exercicio. Obrigatorio e non eliminatorio. Proba de informática.

Consistirá nunha proba de coñecementos a nivel usuario de contornos operativos windows ou similares, manexo de ferramentas de ofimática (open office ou similar) e de utilidades básicas da internet nos ditos contornos (navegación, correo electrónico, etc.), no tempo que estableza o órgano de selección, e valorarase de 0 a 3 puntos.

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

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme o previsto na base décima 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 posuír o título Celga 4 (equivalente ao antigo certificado de perfeccionamento), segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, que regula os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), en relación co seu anexo I, punto 5, aos cales se lles asignarán 2 puntos.

A cualificación dos dous 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 terceiro será de 0 a 3 puntos, e a do cuarto exercicio será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base décima das xerais.

VII. Exercicios da oposición para a quenda promoción interna.

Constará de dous exercicios, un teórico e un práctico.

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

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

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

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

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

Segundo exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de tres horas, dous supostos teórico-prácticos que formulará o órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados co contido do temario específico, relativos ás tarefas propias da praza. Durante o desenvolvemento desta proba as e os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos, e non se permite o manexo de tex-

tos comentados nin libros de formularios. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o cal poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao/a aspirante calquera aclaración que considere oportuna sobre os supostos prácticos desenvolvidos. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

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

Terceiro exercicio. De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o feito de non superalo non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme o previsto na base décima 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 posuír o título Celga 4 (equivalente ao antigo certificado de perfeccionamento), segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, que regula os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga) en relación co seu anexo I, punto 5, aos cales se lles asignarán 2 puntos.

VIII. Anexo. Temario.

(Non lle son de aplicación os do grupo A, subgrupo A2, incluídos como anexo ás bases xerais).

Quenda libre.

Temario común.

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

Tema 2. A Unión Europea: orixe, institucións e fontes. Órganos executivos e os seus poderes. O Consello de Ministros. A Comisión. O Parlamento Europeo: composición e atribucións.

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

Tema 4. A Coroa. As funcións constitucionais do Xefe do Estado. O referendo.

Tema 5. O Poder Lexislativo e a súa regulación. As Cortes Xerais. Control lexislativo da acción do goberno. O Tribunal de Contas. O Defensor do Pobo.

Tema 6. O Poder Executivo e a súa regulación. Composición e funcións do Goberno do Estado. A súa relación con outros poderes.

Tema 7. O Poder Xudicial e a súa regulación: o Consello Xeral do Poder Xudicial. Planta e organización dos xulgados e tribunais.

Tema 8. A lei. Concepto e caracteres. As leis estatais no sistema español. Normas do Goberno con forza de lei. Os tratados internacionais como normas de dereito interno.

Tema 9. As relacións entre o ordenamento estatal e os ordenamentos autonómicos. Definición e aplicación da lexislación de carácter básico e supletorio.

Tema 10. O regulamento: concepto e clases. Procedemento de elaboración. Límites da potestade regulamentaria. Principio de inderrogabilidade singular de regulamentos.

Tema 11. Principios da organización administrativa. Principios reitores das relacións entre as administracións. Os órganos colexiados. A abstención e recusación.

Tema 12. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Requisitos: motivación e forma. Eficacia dos actos administrativos. A notificación e a publicación. Termos e prazos. Dereitos dos cidadáns.

Tema 13. Principios xerais do procedemento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal do procedemento administrativo: días e horas hábiles: cómputo de prazos. Recepción e rexistro de documentos.

Tema 14. Iniciación do procedemento administrativo. Ordenación. Instrución. Intervención dos interesados.

Tema 15. Finalización do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución. A terminación convencional. O réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade.

Tema 16. Os recursos administrativos. Principios xerais. Clases. A suspensión da execución do acto contra o cal se recorre.

Tema 17. As reclamacións previas ao exercicio das accións civís e laborais. A revisión de oficio.

Tema 18. A xurisdición contencioso-administrativa. Extensión e límites. As partes no proceso. Procedemento xeral e referencia aos procedementos especiais.

Tema 19. As sentenzas e a súa execución. Recursos contra as sentenzas.

Tema 20. A contratación administrativa. Clases de contratos. Elementos dos contratos. Os suxeitos. Obxecto e causa dos contratos públicos.

Tema 21. A forma da contratación administrativa e os sistemas de selección do contratista. A formalización dos contratos.

Tema 22. Os bens das entidades locais. Réxime de utilización dos de dominio público.

Tema 23. O servizo público. Os modos de xestión dos servizos públicos. Consideración especial da concesión.

Temario específico.

Tema 1. O réxime local español: principios constitucionais e regulación xurídica.

Tema 2. Os entes locais de Galicia: natureza e características.

Tema 3. O municipio. Os réximes municipais especiais de Galicia. O territorio. A poboación. O Estatuto do veciño. O empadramento.

Tema 4. A organización municipal. Distribución de competencias. Referencia ao réxime dos municipios de gran poboación.

Tema 5. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados das corporacións locais.

Tema 6. Competencias municipais e servizos obrigatorios nas corporacións locais. Actividades complementarias doutras administracións públicas.

Tema 7. Impugnación de actos e acordos das entidades locais e exercicio de accións.

Tema 8. A provincia no réxime local: especial consideración das súas competencias en relación cos pequenos municipios na Lei de Administración local de Galicia.

Tema 9. Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos.

Tema 10. Transferencia e delegación de competencias da Comunidade Autónoma de Galicia nas entidades locais. A encomenda de xestión.

Tema 11. Medios de intervención das corporacións locais na actividade dos seus cidadáns.

Tema 12. A responsabilidade da Administración pública: principios e procedemento. A responsabilidade das autoridades e do persoal ao servizo das administracións públicas.

Tema 13. A Lei xeral tributaria: principios e contido.

Tema 14. A Lei xeral orzamentaria: principios e contido.

Tema 15. As facendas locais. As ordenanzas fiscais.

Tema 16. Os dereitos e garantías dos contribuíntes fronte á facenda pública.

Tema 17. A función recadadora nas facendas locais.

Tema 18. A función inspectora nas corporacións locais.

Tema 19. As contribucións especiais, as taxas e os prezos públicos. A imposición local autónoma.

Tema 20. Os recursos das facendas locais. Clasificación dos ingresos.

Tema 21. Os tributos e as súas clases. A potestade tributaria das entidades locais. As ordenanzas fiscais.

Tema 22. Os orzamentos das entidades locais. Estrutura. Principios orzamentarios. Formación e aprobación do orzamento. As bases de execución. Prórroga do orzamento.

Tema 23. O crédito orzamentario. Modificacións de créditos: clases e tramitación. Gastos plurianuais. Os remanentes de crédito.

Tema 24. Fases do procedemento do gasto no réxime local. Ordenación do pagamento. Clases de pagamentos. Anticipos de caixa fixa. Pagamentos para xustificar.

Tema 25. A liquidación do orzamento. Os remanentes de tesouraría. A conta xeral: contido e tramitación.

Tema 26. O persoal ao servizo das administracións públicas. Réxime xurídico. O Estatuto básico do empregado público e demais normativa vixente. As competencias en materia de persoal.

Tema 27. Selección de persoal. Os procesos selectivos na Administración pública e a súa conexión coa oferta de emprego público. Principios constitucionais. Adquisición e perda da condición de funcionario público.

Tema 28. Situacións administrativas. Provisión de postos de traballo na función pública. A carreira administrativa. Promoción interna. Formación e perfeccionamento.

Tema 29. Dereitos e deberes dos empregados públicos. Incompatibilidades. Réxime disciplinario.

Tema 30. O sistema de retribucións dos empregados públicos. Retribucións básicas e complementarias. As indemnizacións por razón do servizo.

Tema 31. A ordenación urbanística en Galicia. Situacións e clases de solo. Clases e instrumentos de planeamento.

Tema 32. Licenzas urbanísticas. Concepto, procedemento, outorgamento e caducidade.

Tema 33. Disciplina urbanística. Protección da legalidade urbanística, infraccións e sancións.

Tema 34. A Administración electrónica. A Lei 11/2007, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. A calidade dos servizos públicos e de atención ao cidadán.

Tema 35. Especialidades do procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos nas entidades locais. Notificacións. Comunicazóns e publicación. Os interesados no

procedemento administrativo e a súa capacidade de obrar. Os dereitos dos cidadáns nas súas relacións coas administracións públicas.

Tema 36. A información e participación cidadá.

Tema 37. A Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais. O Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro. Regulamento dos servizos de prevención.

Quenda promoción interna.

Temario común.

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

Tema 2. A Unión Europea: orixe, institucións e fontes. Órganos executivos e os seus poderes. O Consello de Ministros. A Comisión. O Parlamento Europeo: composición e atribucións.

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

Tema 4. A lei. Concepto e caracteres. As leis estatais no sistema español. Normas do Goberno con forza de lei. Os tratados internacionais como normas de dereito interno.

Tema 5. As relacións entre o ordenamento estatal e os ordenamentos autonómicos. Definición e aplicación da lexislación de carácter básico e supletorio.

Tema 6. O regulamento: concepto e clases. Procedemento de elaboración. Límites da potestade regulamentaria. Principio de inderrogabilidade singular de regulamentos.

Tema 7. Principios da organización administrativa. Principios reitores das relacións entre as administracións. Os órganos colexiados. A abstención e recusación.

Tema 8. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Requisitos: motivación e forma. Eficacia dos actos administrativos. A notificación e a publicación. Termos e prazos. Dereitos dos cidadáns.

Tema 9. Os recursos administrativos. Principios xerais. Clases. A suspensión da execución do acto contra o cal 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 específico.

Tema 1. O réxime local español: principios constitucionais e regulación xurídica. A organización municipal: referencia ao réxime dos municipios de gran 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 orzamentaria: 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 orzamento.

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 tesouraría. 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. Comunicacions e publicación. Os interesados no procedemento administrativo e a súa capacidade de obrar. Os dereitos dos cidadás nas súas relacións coas administracións públicas.

Tema 33. A información e participación cidadá.

Tema 34. A Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais. O Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro. Regulamento dos servizos de prevención.

### 9. Técnico/a de servizos económicos.

I. Número de prazas: 1.

II. Características.

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

III. Sistema de selección.

Establécese o de promoción interna, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente ao ano 2008.

A realización das probas selectivas axustaranse ao sistema de concurso-oposición, quenda de promoción interna, para aqueles aspirantes que estean dentro da escala de Administración xeral ou subescala administrativa de Administración xeral, subgrupo C1.

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

Para participar nas probas de promoción interna, as e os aspirantes -persoal municipal que non estea en situación administrativa de suspensión firme-deberán acreditar unha antigüidade de, polo menos, 2 anos no corpo ou escala a que pertenzan, o día da finalización do prazo de presentación das solicitudes de participación, e posuír a titulación e o resto dos requisitos establecidos nas bases xerais e específicas para o acceso ao corpo ou escala en que aspiran a ingresar, tendo en conta os méritos específicos directamente relacionados coas características do posto.

IV. Condición dos e das aspirantes.

Ademais das que figuran na base cuarta das xerais, as e os aspirantes deberán estar en posesión do título de diplomado en Ciencias Económicas ou Empresariais, primeiro ciclo de licenciatura en Dereito ou diplomado en Relacións Laborais.

V. Exercicios da oposición.

Constará de dous exercicios, un teórico e un práctico.

Primeiro exercicio. Consistirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de 2 horas, 3 temas extraídos ao chou dos que figuran como anexo a estas bases. Un dos temas corresponderá á primeira epígrafe A) Temario xeral e o resto, á epígrafe B) Temas específicos.

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

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

Este exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, e é necesario obter un mínimo de 5 puntos para superalo e acceder ao seguinte exercicio.

Segundo exercicio. Desenvolver por escrito, no tempo máximo de 2 horas, un suposto práctico relacionado co programa das materias específicas e funcións inherentes á praza obxecto da convocatoria. Durante o desenvolvemento desta proba as e os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos, e non se permitirá 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 cal poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao/á aspirante calquera aclaración que considere oportuna sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución do problema práctico presentado.

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

Terceiro exercicio. De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o feito de non superalo non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme o previsto na base décima 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 posuír o título Celga 4 (equivalente ao antigo certificado de perfeccionamento), segundo o establecido na disposición adicional 2ª da Orde do 16 de xullo de 2007, que regula os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), en relación co seu anexo I, punto 5, aos cales se lles asignarán 2 puntos.

#### VI. Anexo. Temario.

(Exclúese o temario común para prazas do subgrupo A2, que figura como anexo ás bases xerais).

##### A) Temario xeral.

Tema 1. Principios de actuación da Administración pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación, boa fe e confianza lexitima.

Tema 2. Os conceptos de Administración pública e dereito administrativo. Sometemento da Administración á lei e ao dereito. O principio de legalidade.

Tema 3. Fontes do dereito administrativo: xerarquía e enumeración das fontes do dereito administrativo: directas e subsidiarias; especial referencia á lei e aos regulamentos. Consecuencias do carácter normativo da Constitución.

Tema 4. Funcionamento dos órganos Colexiados locais: réxime de sesións e acordos dos órganos Colexiados do Goberno local. Actas e certificacións dos acordos. As resolucións do presidente da corporación.

Tema 5. O municipio: concepto e elemento. O termo municipal. Alteración do termo municipal. Deslindamento do termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. Especial referencia ao empadramento.

Tema 6. O procedemento administrativo: concepto e clases. A súa regulación no dereito positivo: principios informadores. As fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación.

Tema 7. O procedemento administrativo: a obriga de resolver da Administración. O silencio administrativo.

Tema 8. Especialidades do procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos nas entidades locais. Requisitos na presentación dos documentos.

Tema 9. Notificacións. Comunicacions e publicación. Dos interesados no procedemento administrativo e a súa capacidade de obrar.

Tema 10. Revisión dos actos administrativos. Actos nulos. Actos anulables. Revisión de oficio.

Tema 11. Os recursos administrativos: principios xerais. O recurso de alzada. Potestativo de reposición. Extraordinario de revisión.

Tema 12. A potestade regulamentaria na esfera local: ordenanzas, regulamentos e bandos. Procedemento de elaboración e aprobación.

Tema 13. A relación xurídico-administrativa. Concepto. Suxeitos: a Administración e o administrado. Capacidade e representación. Dereitos do administrado. Os actos xurídicos do administrado.

Tema 14. Dimensión temporal do procedemento. Os procedementos especiais: as reclamacións previas ao exercicio de accións civís e laborais.

Tema 15. O persoal ao servizo das entidades locais: funcionarios, persoal laboral, persoal eventual. Situacións administrativas. Réxime disciplinario e a súa extinción. O réxime de incompatibilidades. Dereitos constitucionais dos empregados públicos.

##### B) Temario específico.

Tema 1. A actividade financeira. A Lei xeral tributaria: principios xerais.

Tema 2. Os bens das entidades locais. O patrimonio privado das entidades locais.

Tema 3. Os recursos das facendas locais. Clasificación dos ingresos: obrigatorios e voluntarios. Ingresos de dereito privado. Os tributos e as súas clases.

Tema 4. Principios de ordenación e aplicación do sistema tributario. A potestade tributaria das entidades locais. O poder tributario local.

Tema 5. As ordenanzas fiscais: contido, elaboración, publicación e publicidade. Interesados para os efectos de reclamar contra os acordos provisionais.

Tema 6. O dereito tributario e as súas fontes de ordenamento. Principios de reserva de lei. Identificación e derogación expresa das normas tributarias. Ámbito temporal e espacial das normas tributarias: criterios de suxeición. A interpretación, cualificación e a analogía no dereito tributario.

Tema 7. Conflito ou fraude de lei na aplicación da norma tributaria. A relación xurídico-tributaria e as obrigas tributarias. O feito imponible. O apercibimento. As exencións. Os xuros de demora.

Tema 8. Os obrigados tributarios. Suxeito activo do poder tributario. Dereitos e garantías segundo o artigo 34 da Lei xeral tributaria. Clases de obrigados tributarios. Suxeitos pasivos. Os sucesores. Responsables tributarios. Capacidade de obrar no dereito tributario. A representación. O domicilio fiscal.

Tema 9. Cuantificación da obriga tributaria: base imponible e base liquidable. A cota e a débeda tributaria. Determinación da base imponible. O pagamento. A prescrición.

Tema 10. A débeda tributaria. Concepto e compoñentes da débeda tributaria. Extinción da débeda. Suxeitos lexitimados para o pagamento da débeda.

Período voluntario de pagamento e executivo. Suspensión. Adiamento e fraccionamentos da débeda.

Tema 11. Información e asistencia aos obrigados tributarios. Publicacións. As consultas tributarias escritas. Normas comúns sobre actuacións e procedementos tributarios. Notificacións en materia tributaria.

Tema 12. O procedemento de comprobación limitada: iniciación. Tramitación, terminación e efectos do procedemento.

Tema 13. Documentación das actuacións da Administración tributaria nos procedementos de aplicación dos tributos: os requirimentos. As comunicacións. As dilixencias. Os informes. Actuacións e procedemento de xestión tributaria.

Tema 14. Estrutura dos procedementos tributarios. Iniciación. Desenvolvemento e terminación. O plan de control tributario. Efectos da iniciación do procedemento. A denuncia pública. O desenvolvemento do procedemento. A proba nos procedementos tributarios. Os documentos públicos e o seu valor probatorio. Os documentos privados. As presuncións en materia tributaria. A terminación do procedemento. A caducidade.

Tema 15. Actuacións e procedemento de inspección: facultades. Documentación. Clases de actas e o seu contido. Valor probatorio das actas e das dilixencias.

Tema 16. O procedemento de inspección: iniciación da tramitación, desenvolvemento do procedemento de inspección. O trámite de audiencia. O horario e o lugar das actuacións do procedemento inspector e regras xerais. Duración do procedemento inspector.

Tema 17. Documentación das actuacións da inspección tributaria nos procedementos de aplicación dos tributos: os requirimentos. As comunicacións. As dilixencias. Os informes ampliatorios. As actuacións e os procedementos na vía da xestión tributaria.

Tema 18. Actuacións e procedementos de inspección. Facultades. Consideración da inspección como axentes da autoridade. Documentación das actuacións. Medidas preventivas no procedemento inspector. Cando procede a terminación das actuacións inspectoras.

Tema 19. Clases de actas segundo a súa tramitación. Valor probatorio das actas e das dilixencias. Clases de liquidacións derivadas das actas.

Tema 20. As actas de inspección: conformidade e desconformidade. Procedemento, tramitación e alcance. Tramitación por aplicación do método de estimación indirecta.

Tema 21. Réxime e práctica das notificacións tributarias: prazo para a práctica e persoas lexitimadas para recibir as notificacións. Notificacións refusadas

e o seu réxime xurídico. Contido e clases das notificacións. Réxime xurídico das notificacións defectuosas.

Tema 22. Actuacións e procedementos na vía da xestión tributaria. Iniciación. Liquidación provisional. Comprobación. Liquidación definitiva. Execución ou recadación.

Tema 23. A potestade sancionadora en materia tributaria. Principios da potestade sancionadora. Suxeitos infractores. Responsables e sucesores das sancións. Cotitularidade na comisión dunha mesma infracción.

Tema 24. Clases de infraccións. Caracteres da infracción. A ocultación. A gradación. A comisión reiterada. A resistencia, negativa ou obstrución. O prexuízo económico. A redución da sanción. A extinción da responsabilidade das infraccións e das sancións tributarias.

Tema 25. A revisión en vía administrativa dos actos en materia tributaria. Procedementos especiais de revisión. En vía administrativa, xurisdiccional, de oficio ou mediante a interposición dos recursos administrativos.

Tema 26. Os procedementos especiais de revisión. Revisión de actos nulos de pleno dereito. Declaración de lesividade de actos anulables. Revogación. Rectificación de erros e devolución de ingresos indebidos.

Tema 27. Clases de revisión en vía administrativa. Recurso de reposición previo á vía económico-administrativa. Actos impugnables. Natureza. Prazo de presentación. Efectos da interposición e órgano ante o cal cabe a interposición. Duración do procedemento. Lexitimación. Representación. Lugar de presentación e escrito de iniciación. Suspensión da execución do acto impugnado e instrución do procedemento. Resolución.

Tema 28. As reclamacións económico-administrativas: materias impugnables. Capacidade. Lexitimación. Representación. Extensión da revisión. Suspensión do acto impugnado. Competencias dos tribunais económico-administrativos.

Tema 29. O imposto sobre bens inmobles: natureza. Feito imponible. Exencións e suxeitos pasivos. Base imponible e liquidable. Cota. Apercibimento e período impositivo.

Tema 30. O imposto sobre construcións, instalacións e obras. Natureza e feito imponible. Suxeitos pasivos.

Tema 31. O imposto sobre construcións, instalacións e obras: exencións. Base imponible. Cota. Apercibimento e período impositivo. Xestión do imposto.

Tema 32. O imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana: natureza e feito imponible. Beneficios fiscais.

Tema 33. O imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana: suxeitos pasivos. Base imponible. Cota. Períodos impositivos e apercibimento. Xestión do imposto.

Tema 34. O imposto sobre vehículos de tracción mecánica: natureza e feito imponible. Exencións. Suxeitos pasivos. Cota. Período impositivo e apercibimento. Xestión do imposto.

Tema 35. As taxas e as súas clases. Réxime xurídico dos prezos públicos. As contribucións especiais: réxime xurídico: introdución. Feito imponible. Suxeito pasivo. Base imponible. Cota e apercibimento, imposición, ordenación e colaboración cidadá.

## 10. Técnico/a prevención de riscos laborais.

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 lle corresponden ao subgrupo A2, e as complementarias propias do posto de traballo a que resulte adscrita a praza do/a aspirante. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III. Sistema de selección.

Establécese como sistema de selección o de oposición libre.

IV. Condición dos e das aspirantes.

Ademais das que figuran na base cuarta das xerais, os/as aspirantes deberán estar en posesión do título de diplomado universitario ou equivalente, e como formación específica deberán contar ou ben co título de técnico/a superior en Prevención de Riscos Laborais, coas especialidades de seguridade no traballo, hixiene industrial e ergonomía e psicocioloxía aplicada, impartido polo centro público ou privado autorizado pola autoridade laboral, ou ben estar en posesión do título oficial de máster universitario en Prevención de Riscos Laborais (créditos ECT) coas especialidades de seguridade no traballo, hixiene industrial e ergonomía e psicocioloxía aplicada.

V. Exercicios da oposición.

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

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

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

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

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

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

Segundo exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de tres horas, dous supostos teórico-prácticos que formulará o órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados co contido do temario específico, relativos ás tarefas propias das funcións da praza. Durante o desenvolvemento desta proba os/as aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos, e non se permitirá 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 cal poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao/a 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.

Terceiro exercicio. De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o feito de non superalo non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme o previsto na base décima 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 posuír o título Celga 4 (equivalente ao antigo certificado de perfeccionamento), segundo o establecido na disposición adicional 2ª da Orde do 16 de xullo de 2007, que regula os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), en relación

co seu anexo I, punto 5, aos cales se lles asignarán 2 puntos.

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

#### VI. Anexo. Temario específico.

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

Tema 1. Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais. Antecedentes e modificacións posteriores.

Tema 2. Regulamento dos servizos de prevención. Modificacións introducidas polo R.D. 604/2006, do 19 de maio, e polo R.D. 337/2010, do 19 de marzo.

Tema 3. Sistema de xestión de riscos laborais: modalidades de organización. Integración da prevención na Administración local. Requirimentos legais.

Tema 4. Modalidade organizativa da actividade preventiva. Caso particular da Administración local.

Tema 5. Avaliación de riscos laborais.

Tema 6. O plan de prevención na Administración local.

Tema 7. Colectivos protexidos.

Tema 8. Vixilancia da saúde dos empregados públicos municipais.

Tema 9. Dereitos e deberes dos empregados públicos municipais en materia preventiva. Consecuencias do incumprimento das súas obrigas. Responsabilidades.

Tema 10. Consulta e participación dos traballadores da Administración local en materia preventiva.

Tema 11. Recurso preventivo.

Tema 12. Coordinación preventiva da actividade empresarial na Administración local.

Tema 13. Subcontratación.

Tema 14. Auditoría de prevención de riscos laborais. Caso específico da Administración local.

Tema 15. Accidentes. Investigación e análise de accidentes de traballo. Rexistro e clasificación.

Tema 16. Actuación das mutuas en materia preventiva.

Tema 17. Risco eléctrico.

Tema 18. Normas e sinalización de seguridade.

Tema 19. Risco de incendio e explosións. Avaliación do risco de incendio. Prevención e protección contra incendios.

Tema 20. Plans de emerxencia e evacuación. Norma básica de autoprotección.

Tema 21. Seguridade en máquinas e equipos de traballo.

Tema 22. Seguridade e saúde na construción no ámbito da Administración local.

Tema 23. Lugares de traballo.

Tema 24. Protección individual. Protección colectiva.

Tema 25. Traballos en altura.

Tema 26. Contaminantes químicos. Clasificación. Vías de entrada no organismo. Toxicoloxía.

Tema 27. Criterios de avaliación do risco hixiénico. A mostraxe.

Tema 28. Enquisa hixiénica.

Tema 29. Control do risco hixiénico.

Tema 30. Ruído.

Tema 31. Vibracións.

Tema 32. Canceríxenos.

Tema 33. Amianto.

Tema 34. Axentes biolóxicos.

Tema 35. Calidade do aire interior. Síndrome do edificio enfermo.

Tema 36. Ambiente térmico. Confort térmico.

Tema 37. Iluminación nos postos de traballo.

Tema 38. Manipulación manual de cargas.

Tema 39. A alimentación e o traballo. Necesidades enerxéticas no traballo.

Tema 40. O tempo de traballo.

Tema 41. Pantallas de visualización de datos. Ergonomía nos traballos de oficina.

Tema 42. Mobbing. Trepismo.

Tema 43. Tutela do acoso moral nas AA.PP.

Tema 44. Acoso sexual no traballo.

Tema 45. Esgotamento psíquico no traballo.

Tema 46. Estrés laboral. Consecuencias psíquicas e condutuais derivadas do estrés laboral.

Tema 47. Traballo nocturno e traballo a quendas na Administración local.

Tema 48. A carga e fatiga mental.

Tema 49. Envellecemento e traballo.

Tema 50. Riscos emerxentes en prevención de riscos laborais.

#### 11. Enxeñeiro/a técnico industrial.

I. Número de prazas: 1.

II. Características.

Enmarcada no grupo A, subgrupo A2; escala, Administración especial; subescala, técnica; clase,

media. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente lle corresponden ao subgrupo A2 e as complementarias propias do posto de traballo a que resulte adscrita a praza do/a aspirante. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

### III. Sistema de selección.

Establécese como sistema de selección o de oposición libre.

### IV. Condición das e dos aspirantes.

Ademais das que figuran na base cuarta das xerais, as e os aspirantes deberán estar en posesión do título de enxeñeiro/a técnico industrial.

### V. Exercicios da oposición.

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

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

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

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

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

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

Segundo exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de tres horas, dous supostos teórico-prácticos que formulará o órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados co contido do temario específico, relativo ás tarefas propias da praza. Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acuden provistos, e non se lles permitirá 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 cal 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 razo-

da dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

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

Terceiro exercicio. De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o feito de non superalo non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme o previsto na base décima 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 posuír o título Celga 4 (equivalente ao antigo certificado de perfeccionamento), segundo o establecido na disposición adicional 2ª da Orde do 16 de xullo de 2007, que regula os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), en relación co seu anexo I, punto 5, aos cales se lles asignarán 2 puntos.

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

### VI. Anexo. Temario específico.

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

Tema 1. A Lei de prevención de riscos laborais. Ámbito de aplicación. Dereitos e obrigas dos servizos de prevención. Responsabilidades e sancións.

Tema 2. Accesibilidade e supresión de barreiras arquitectónicas. Lei 8/1997, do 20 de agosto, e o seu regulamento.

Tema 3. A contaminación acústica: o ruído. Medida do ruído. Fontes do ruído. Protección contra o ruído do tráfico. Ordenanzas e criterios para a protección contra o ruído.

Tema 4. A contaminación atmosférica. Consideracións xerais e a súa incidencia sobre as licenzas. As licenzas de actividade.

Tema 5. Glorietas: concepto e clases de interseccións xiratorias. Utilidade das glorietas. Criterios xerais para a implantación de glorietas. Recomendacións xeométricas. Funcionamento dunha glorieta.

Capacidade. Factores que inflúen na seguridade da circulación. Características do trazado.

Tema 6. A utilización de videocámaras e doutros sistemas de captación de imaxes de tráfico no marco da Lei orgánica 4/1997, do 4 de agosto, e do Real decreto 596/1999, do 16 de abril.

Tema 7. O transporte colectivo de viaxeiros. O transporte escolar ou de menores: a súa regulación. O transporte de persoas. Localización e acondicionamento: cinto de seguridade, casco, elementos de seguridade para nenos e outros elementos de protección.

Tema 8. Marcas viarias. Obxecto. Características físicas. Cor. Reflectancia. Materiais. Tipos de marcas viarias: lonxitudinais, transversais, frechas, inscricións e outras marcas.

Tema 9. Regulación semafórica. Obxecto. Tipos de semáforos: reservados para peóns, circulares para vehículos, cadrados ou de carril, reservados a determinados vehículos. Regulación dun cruzamento semafórico. Descrición física dos elementos, localización na vía, concepto de fase, ciclo e despexamento. Efectos dos semáforos no tráfico. Criterios para a súa instalación.

Tema 10. Normas sobre protección contra incendios nos edificios, sectorización e evacuación.

Tema 11. A sinalización variable. Concepto. Tipos de sinais variables. A eficacia da sinalización variable. Aspectos relativos ao panel de mensaxe variable. Aspectos relativos á localización. Aspectos relativos á información subministrada. Calidade da información. Estudos previos.

Tema 12. Sinalización dinámica. Tipoloxía. Vantaxes e inconvenientes. Sinais de fibra óptica. Configuración. Paneis leds gráficos e alfanuméricos. Configuración.

Tema 13. Intensidade de tráfico. Definición. Velocidade. Definicións. Velocidade de percentil 85. Tempos de percorrido e demoras. Densidade do tráfico. Relacións entre a intensidade, a velocidade e a densidade.

Tema 14. A protección contra incendios. Regulamento de instalacións de protección.

Tema 15. A protección do ambiente. Lexislación comunitaria, estatal e autonómica. Aspectos xerais.

Tema 16. Espazos naturais protexidos. Lexislación estatal e autonómica. Categorias dos espazos naturais protexidos. Usos permitidos e prohibidos.

Tema 17. Aparcadoiro selectivo para minusválidos. Sistemas acústicos para cegos. Autorizacións especiais para discapacitados.

Tema 18. Sinalización de obras. Principios xerais. Ordenación da circulación en presenza de obras fixas. Limitación da velocidade, peche de carrís á circulación e desviación a carrís provisionais. Ele-

mentos de sinalización, balizamento de defensa. Balizamento.

Tema 19. Parámetros fundamentais do tráfico. Características do fluxo de tráfico, variación, distribución e composición. Intensidade de tráfico. Definición. Velocidade. Definicións de velocidade de percentil 85. Tempo de percorrido e demoras. Densidade de tráfico. Relacións entre a intensidade, a velocidade e a densidade.

Tema 20. Condicións xerais na política xeral de estacionamento. Tipos de estacionamento. Sistemas de control do estacionamento na vía pública.

Tema 21. Transporte colectivo na circulación. Efectos dos autobuses na circulación. Paradas de autobuses. Criterios para situar as paradas. Carrís reservados aos autobuses.

Tema 22. Ordenanza municipal reguladora das operacións de carga e descarga de mercadorías nas vías urbanas.

Tema 23. O vehículo como elemento da seguridade viaria. A seguridade activa dos vehículos. Elementos de seguridade activa. A seguridade pasiva dos vehículos. Elementos de seguridade pasiva.

Tema 24. Concepto amplo de educación e seguridade viaria. Obxectivos. Elementos concorrentes na seguridade viaria: a persoa, o vehículo e a vía.

Tema 25. Efecto dos semáforos no tráfico. Criterios para a súa instalación. Interseccións controladas por semáforos. Cruzamentos semiactuados. Cruzamentos totalmente actuados. Sincronización entre cruzamentos. Capacidade das interseccións por semáforos.

Tema 26. A rede de postes SOS en España. Control de mapas. Carrís a contracorrente en función da demanda. Carrís para vehículos de alta ocupación. Carrís reservados. Itinerarios alternativos.

Tema 27. Sistemas de xestión de tráfico. Obxectivos e subsistemas que o integran. Os centros de xestión de tráfico, os seus obxectivos e estrutura. Tratamento integrado da xestión do tráfico e da información.

Tema 28. Enlaces: xeneralidades. Xustificación do enlace. Nomenclatura e definicións. Tipos de enlaces. Capacidade. Niveis de servizo. Tramos de trenzado. Ramais de enlace.

Tema 29. A xestión do tráfico no futuro. Necesidade e perspectivas de evolución. A utilización de sistemas de telecomunicacións e de aplicacións telemáticas ao transporte. Sistemas de seguridade viaria e xestión do tráfico en estrada e nos vehículos. Localización e identificación de vehículos. Xestión de frotas e equipo embarcado.

Tema 30. Parámetros fundamentais do tráfico. Relacións entre eles. Características do fluxo do tráfico, variación, distribución e composición.

Tema 31. Fontes de enerxía fósil. Fontes de enerxía renovables: eólica, solar, xeotérmica, hidráulica, biomasa e orixe mariña (maremotriz e convertedores GEO). Tecnoloxías de almacenamento de enerxía eléctrica.

Tema 32. A enerxía solar e os procesos de conversión en enerxía útil. A célula fotovoltaica: tipos e rendementos. Compoñentes dunha instalación solar fotovoltaica: paneis, acumuladores, reguladores, convertedores, outros.

Tema 33. Ergonomía e deseño. Deseño e selección de ferramentas manuais. Seguridade en máquinas, técnicas. Aplicación da ergonomía á seguridade. Normas de seguridade en aparellos a presión. Seguridade e hixiene das áreas de xogos infantís nos contornos urbanos.

Tema 34. Estudo do tráfico. Contaxe (aforo) do tráfico. Obxectivo. Procedemento de contaxe. Plans de contaxe na rede viaria. Seleccións de estacións. Programación de contaxe. Elaboración e presentación de resultados.

Tema 35. Normas xerais de circulación. Principios xerais. O sentido da circulación. Posición na calzada. Utilización de carrís en poboación e fóra de poboación.

Tema 36. A sinalización vertical: definicións. Principios básicos. Prioridade entre sinais. Características dos elementos de sinalización vertical. Sinalización das clases de estradas.

Tema 37. Evolución española dos combustibles gasosos. Combustibles gasosos para automoción: GNC e GLP, vantaxes e desvantaxes; características dos motores. Combustibles alternativos: DME, FAME, Bioetanol, etc.

Tema 38. Os residuos sólidos urbanos, orixe e caracterización. A xestión dos RSU, tecnoloxías para a recolla e transporte de residuos, plantas e zonas de transferencia. Recolla selectiva de residuos: produtos e métodos, pre-recolla. Residuos industriais. Residuos hospitalarios.

Tema 39. Normas sobre aparellos de transporte vertical.

Tema 40. Organización e funcionamento dun parque central de servizos municipais.

Tema 41. O hidróxeno como combustible de futuro: xeración, almacenamento e transporte. A pila de combustible (FC): principio de funcionamento, tipos e aplicacións. Funcionamento de FC aplicadas na automoción, sistemas complementarios. Particularidades no manexo do combustible en autobuses de hidróxeno.

Tema 42. Aspectos técnicos da seguridade e saúde no traballo. Distintas técnicas para actuar en función da fase do accidente. Ergonomía, definición e áreas de estudo. Principios e conceptos fundamentais en ergonomía. Produtos ergonómicos.

Tema 43. A auga para consumo humano: fontes e avaliación da calidade. Contaminantes orgánicos da auga doce. Tratamento da auga potable: procedementos xerais e específicos de eliminación de Fe e Mn. Procedementos para desalgar auga do mar.

Tema 44. Ordenanza xeral reguladora das obras e as conseguíntes ocupacións necesarias para a implantación de servizos na vía pública: principios e normas xerais, licenzas, sinalización e balizamento das ocupacións na vía pública, inspección municipal. Protección de elementos vexetais nos traballos de construción. Protección na zona radical.

Tema 45. Equipos, medios e axentes de extinción de incendios. Vehículos tipo contra incendios. Descrición e tipos de sistemas de detección e alarma contra incendios. Comportamento das estruturas ante os incendios: pedra, madeira, formigón e ferro. Criterios técnicos na evacuación por emerxencia.

Tema 46. Protección das instalacións en BT. Protección contra contactos accidentais. Instalacións eléctricas en locais de pública concorrencia, prescricións técnicas.

Tema 47. Medidas da velocidade. Obxectivos. Procedementos da medida das velocidades instantáneas. Medidas de tempo, de percorrido e demoras. Cinemómetros. Tipos. Control metrolóxico dos instrumentos destinados a medir a velocidade de circulación de vehículos de motor.

Tema 48. A velocidade e a súa normativa. Límites de velocidade. Infraccións ás normas de velocidade. Distancia de seguridade.

## 12. Enxeñeiro/a técnico/a de obras públicas.

I. Número de prazas: 1.

II. Características.

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

III. Sistema de selección.

Establécese como sistema de selección o de oposición libre.

IV. Condición das e dos aspirantes.

Ademais das que figuran na base cuarta das xerais, os e as aspirantes deberán estar en posesión do título de enxeñeiro técnico de Obras Públicas.

V. Exercicios da oposición.

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

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

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

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

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

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

Segundo exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de tres horas, dous supostos teórico-prácticos que formulará o órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados co contido do temario específico, relativos 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, e 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 cal poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao/á aspirante calquera aclaración que considere oportuna sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

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

Terceiro exercicio. De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o feito de non superalo non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme o previsto na base décima 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 posuír o título Celga 4 (equivalente ao antigo certificado de perfeccionamento), segundo o establecido na disposición adicional 2ª da Orde do 16 de xullo de 2007, que regula os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), en relación co seu anexo I, punto 5, aos cales se lles asignarán 2 puntos.

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

#### VI. Anexo. Temario específico.

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

Tema 1. Contratos administrativos. O contrato de obras. Limiar dos contratos de obras suxeitas a unha regulación harmonizada. Cálculo do valor estimado dos contratos de obras.

Tema 2. Funcións do responsable do contrato. Prazo de vixencia e revisión da clasificación das empresas. Solvencia económica, financeira e técnica nos contratos de obras.

Tema 3. Iniciación e contido do expediente de contratación de tramitación ordinaria. Contrato menor. Tramitación. Etiqueta ecolóxica e os organismos técnicos oficialmente recoñecidos.

Tema 4. Proxecto de obras. Contido mínimo. Clasificación das obras.

Tema 5. Planeamento e supervisión do proxecto de obras. Contrato de obras con aboamento total do prezo. Contratación conxunta de proxecto e execución de obra.

Tema 6. Procedemento de adxudicación. Tipos. Melloras. Información que hai que incluír no prego de condicións no caso de poxa electrónica.

Tema 7. Residuos de construción e demolición. Definición. Separación. Cando e como.

Tema 8. Prevención e utilización de produtos procedentes de valorización nas obras municipais. Estudo de xestión de residuos de construción nun proxecto de humanización dunha rúa. Contido.

Tema 9. Criterios de aplicación das técnicas de reciclaxe de firmes. Reciclaxe in situ con emulsión de capas bituminosas. Definición. Equipo necesario para a execución das obras.

Tema 10. Seguridade e saúde. Estudos de seguridade e saúde. Estudos básicos de seguridade e saúde. Contido e documentación.

Tema 11. Plans de seguridade e saúde. Contido e documentación. A figura do coordinador de seguridade e saúde.

Tema 12. Supresión de barreiras urbanísticas en urbanizacións.

Tema 13. Drenaxes. Superficiais, de plataforma e profundas. Solucións.

Tema 14. Terrapléns, pedrapléns e recheos localizados.

Tema 15. Escavacións, explanacións e gabias.

Tema 16. Tipos de dique en función do método de posta en obra. Principais vantaxes do dique colocado para a construción de muros. Principais aspectos que cómpre considerar no proxecto dos elementos que compoñen a sección tipo do muro de dique.

Tema 17. Execución dun muro de dique colocado.

Tema 18. Xeotéxtiles. Clases. Funcións.

Tema 19. Proxecto de urbanización. Contido. Documentación.

Tema 20. Organización das obras de urbanización. Programación de traballos.

Tema 21. Documentación necesaria para solicitar a recepción dunha urbanización.

Tema 22. Control de obras de urbanización. Esquema básico de control. Vixilancia de obras e execución de ensaios normalizados.

Tema 23. Orde en que normalmente se desenvolve o correcto proceso construtivo dunha urbanización. Indicadores de calidade para a inspección de obras de urbanización.

Tema 24. Comprobacións que hai que realizar antes da sinatura da acta de comprobación de planeamento nunha urbanización.

Tema 25. Inspección visual da calidade dos solos. Ensaos previos da calidade dos solos nunha urbanización.

Tema 26. Control de execución da actividade de movemento de terras e formación da explanada nunha urbanización.

Tema 27. Construción da rede de sumidoiros e dos cruzamentos de calzada. Motivos principais que xustifican a necesidade de executar todas as gabias de servizos que afecten a calzada antes da colocación das capas de firme.

Tema 28. Ensaos normalizados de execución da rede de sumidoiros.

Tema 29. Motivos principais da orde de colocación da sub-base granular na secuencia de execución das obras de urbanización.

Tema 30. Aceptación da explanada nunha urbanización.

Tema 31. Construción dos bordos sobre a explanada; dous inconvenientes. Execución correcta, esquema básico de execución.

Tema 32. Redes de distribución de auga. Tipos de rede. Xerarquía das conducións.

Tema 33. Deseño de redes de distribución de auga.

Tema 34. Redes de sumidoiros. Tipos de redes, vantaxes e desvantaxes de cada tipo. Trazado das redes de sumidoiros.

Tema 35. Materiais empregados nas redes de sumidoiros, Experiencias cos distintos materiais. Perfil das redes de sumidoiros.

Tema 36. Infraestruturas accesorias dunha rede de sumidoiros.

Tema 37. Impulsión pneumática do formigón. Gunitado. Tipos de gunita segundo a súa posta en obra. Diferenzas entre ambos os tipos. Posta en obra e curado da gunita. Aplicacións.

Tema 38. Vertedura do formigón. Recomendacións. Formigón mergullable. Formigón prepackt.

Tema 39. Os firmes das estradas de nova construción. Bases de proxectos. Normativa española.

Tema 40. Os firmes de aglomerado asfáltico. Clase e experiencias.

Tema 41. Os firmes de estradas de base granular con tratamentos superficiais. Clase e experiencias.

Tema 42. Reforzo de firmes flexibles e ríxidos, semirríxidos. Reforzo de pavimentos de formigón. Renovación superficial. Problemas construtivos.

Tema 43. Os firmes ríxidos. Clases e experiencias.

Tema 44. Conservación de estradas. Organización e métodos de conservación. Vialidade invernal.

Tema 45. Orzamento dun proxecto de urbanización. Custos directos. Custos indirectos.

Tema 46. Medicións e cadros con prezos desagregados dun proxecto de urbanización.

Tema 47. Orzamentos parciais. Orzamento xeral dun proxecto de urbanización.

Tema 48. Control de calidade. Definición no proxecto. Prego de condicións e normas técnicas. Laboratorios de control de obra.

### **13. Técnico/a auxiliar de biblioteca.**

I. Número de prazas: 1.

II. Características.

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

### III. Sistema de selección.

Establécese como sistema de selección o de oposición libre.

### IV. Condición das e dos aspirantes.

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

### V. Exercicios da oposición.

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

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

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

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

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

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

Segundo exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na redacción por escrito dos asentos bibliográficos de dous impresos durante un período que deberá establecer o órgano de selección, que formulará o órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados co contido do temario específico e relativos ás tarefas propias da praza. Durante o desenvolvemento desta proba as e os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso da bibliografía acordada polo órgano de selección na convocatoria deste exercicio. Os/As aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, se fosen requiridos para iso. O órgano de selección poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao/á aspirante calquera aclaración que considere oportuna sobre o suposto práctico desenvolvido.

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

Terceiro exercicio. De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o feito de non superalo non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme o previsto na base décima 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 posuír o título Celga 3 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (anexo I), aos cales se lles asignarán 2 puntos.

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

### VI. Anexo. Temario específico.

(Os oito primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo C1).

Tema 1. Concepto e misión da biblioteca. Clases de bibliotecas.

Tema 2. Bibliotecas estatais: concepto, funcións e servizos.

Tema 3. Bibliotecas públicas: concepto, funcións e servizos.

Tema 4. Bibliotecas universitarias: concepto, funcións e servizos.

Tema 5. Bibliotecas especializadas: concepto, funcións e servizos.

Tema 6. Adquisición de fondos. Procedementos de incremento dos fondos bibliotecarios.

Tema 7. Proceso técnico de fondos bibliotecarios: catalogación, normalización e formato MARC.

Tema 8. Os catálogos. Concepto, evolución e tendencias actuais de recuperación da información.

Tema 9. Linguaxes documentais e indexación. Descritores, tesauros e encabezamentos de materias.

Tema 10. Sistemas de clasificación bibliográfica: concepto e tipos de sistemas.

Tema 11. Catálogos colectivos: concepto, fins e elaboración.

Tema 12. Bibliotecas dixitais. Os metadatos. O Dublin Core Metadata Initiative.

Tema 13. A internet nas bibliotecas. Uso da www para información e servizos. Portais bibliotecarios.

Tema 14. Servizos ás e aos usuarios: orientación e atención; información e referencia bibliográficas.

Tema 15. Servizos de formación de usuarios, extensión bibliotecaria e cultural.

Tema 16. A colección local nas bibliotecas. Organización e servizos.

Tema 17. Acceso aos fondos bibliotecarios: consulta, acceso directo, préstamo e préstamo interbibliotecario.

Tema 18. Preservación e conservación dos materiais bibliotecarios.

Tema 19. A cooperación bibliotecaria en España. Sistemas e redes.

Tema 20. Organización bibliotecaria española.

Tema 21. Organización bibliotecaria de Galicia.

Tema 22. Organismos internacionais ao servizo das bibliotecas e da documentación.

Tema 23. Lexislación do Estado en materia bibliotecaria.

Tema 24. Lexislación da Comunidade Autónoma de Galicia en materia bibliotecaria.

Tema 25. Evolución histórica da bibliografía. Tipos de bibliografías.

Tema 26. Fontes bibliográficas e documentais para o estudo da cultura galega.

Tema 27. A normalización da identificación bibliográfica. ISBD, ISBN, ISSN e outros identificativos.

Tema 28. Historia do libro en Galicia desde a invención da imprenta ata o século XVIII inclusive.

Tema 29. Historia do libro en Galicia nos séculos XIX e XX.

Tema 30. A lingua galega: normativa fundamental para a súa utilización dentro da Administración pública.

Tema 31. Situación social e cultural de Galicia. As claves históricas e actuais.

Tema 32. A edición e o mundo do libro na Galicia actual.

#### **14. Programador/a de informática.**

I. Número de prazas: 1.

II. Características.

Enmarcada no grupo C, subgrupo C1; escala, Administración especial; subescala, servizos espe-

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

#### **III. Sistema de selección.**

Establécese como sistema de selección o de oposición libre.

#### **IV. Condición dos e das aspirantes.**

Ademais das que figuran na base cuarta das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharelato superior, FP II rama informática ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

#### **V. Exercicios da oposición.**

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

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatório.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, 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 e non se puntuarán as non contestadas. Cualifícase 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 eliminatório.

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 valoraranse a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

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

Terceiro exercicio. De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o feito de non superalo non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme o previsto na base décima 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 posuír o título Celga 3 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (anexo I), aos que se lles asignarán 2 puntos.

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

#### VI. Anexo. Temario específico.

(Os oito primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo CI).

Tema 1. Lexislación de protección de datos de carácter persoal.

Tema 2. Programas seguros, inseguros e nocivos. Virus.

Tema 3. Informática distribuída. Cliente-servidor. Mainframe.

Tema 4. Interconexión de redes. O protocolo IP. Obxectivos. Principios de interconexión de redes. Arquitectura de protocolos TCP/IP. O protocolo internet ou IP. O encamiñamento e o protocolo IP. Protocolos de control. IP next generation.

Tema 5. Seguridade nas redes de comunicacións: estandarización dunha arquitectura de seguridade; mecanismos de seguridade; marco de autenticación X.509.

Tema 6. Sistemas de arquivos en rede. NFS. SAMBA. ASU.

Tema 7. Sinatura electrónica. DNI electrónico. Uso na Administración.

Tema 8. Sistemas de xeolocalización xeográfica. LocalGIS.

Tema 9. A linguaxe Java. Clases e obxectos. Métodos e parámetros. Extensión de clases. Interfaces. Excepcións. Paquetes.

Tema 10. Programación concorrente mediante fíos en Java. Interrupcións. Sincronismo.

Tema 11. Java RMI. Arquitectura. Localización de obxectos remotos. Excepcións RMI. Retrochamadas. Activación. Tunelado HTTP.

Tema 12. Comunicacións con streams e sockets en Java. Conexión á base de datos con JDBC.

Tema 13. A linguaxe Informix-4GL. Partes dunha aplicación en Informix-4GL. Acceso a bases de datos e xeración de informes con Informix-4GL.

Tema 14. Bases de datos relacionais. Estrutura. Álgebra e cálculo.

Tema 15. A linguaxe SQL. Estrutura básica, operacións, funcións, subconsultas, relación, vistas e modificación de datos. Linguaxe de definición de datos.

Tema 16. Arquitecturas de sistemas de bases de datos: sistemas de SGBD centralizados, cliente-servidor, paralelos e distribuídos.

Tema 17. Servidor web Apache. Directivas. Servidores virtuais. Consideracións de rendemento e seguridade.

Tema 18. Tecnoloxías de procesamento en servidor e linguaxes de servidor para a xeración de contidos web dinámicos.

Tema 19. A linguaxe PHP. Arquivos, almacenamento e recuperación de datos. Manipulación de cadeas e expresións regulares.

Tema 20. Programación orientada a obxectos en PHP.

Tema 21. Java Server Pages. Elementos de script. Obxectos implícitos. Accións e directivas. Librarías de etiquetas.

Tema 22. Tomcat. Struts: Validator e DynaForms.

Tema 23. O W3C. Obxectivos e actividades do W3C. Recomendacións mínimas para a accesibilidade ao contido web.

Tema 24. Formatos e linguaxes para presentar a información: HTML, XHTML e CSS. HTML dinámico.

Tema 25. Linguaxes de script: Javascript, Jscript, EcmaScript, VBScript, Python. Definición, orientación e características.

Tema 26. A linguaxe XML. DTD e esquema XML. Java e XML. DOM, SAX, JAXP e JDOM.

Tema 27. Transformacións XSL e XSLT. Sintaxe XPath. XSL-FO.

Tema 28. Linux. Sistema de arquivos. Estándar FHS. Estrutura predeterminada de directorio.

Tema 29. Linux. Contas de usuarios. Configuración de contas. Grupos e permisos.

Tema 30. Linux. Inicialización do sistema. Init, inittab e os scripts rc.

Tema 31. Sistemas operativos UNIX (Digital UNIX). Estrutura. Xestión de recursos. AdvFS.

Tema 32. O rexistro de Windows. Arquitectura e descrición xeral do rexistro de Windows.

### 15. Técnico/a auxiliar de seguridade.

I. Número de prazas: 3.

II. Características.

Enmarcada no grupo C, subgrupo C1; escala, 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 dos/as aspirantes. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III. Sistema de selección.

Establécese o de concurso-oposición, reservándose para promoción interna entre o persoal integrado no grupo C2 de titulación que contén, cando menos, cunha antigüidade de 2 anos no corpo ou escala a que se aspira ingresar, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente ao ano 2008.

IV. Condición das e dos aspirantes.

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

V. Exercicios da oposición.

Constará de dous exercicios, un teórico e un práctico.

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatório.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, 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, e non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) pun-

tos, e será necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatório.

Consistirá en resolver por escrito 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 ao/á aspirante calquera aclaración que considere oportuna sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

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

Terceiro exercicio. De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o feito de non superalo non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme o previsto na base décima 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 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 posuír o título Celga 3 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (anexo I), aos cales se lles asignarán 2 puntos.

VI. Anexo. Temario específico.

(Exclúese o común para prazas do grupo C, subgrupo C1, que figura como anexo ás bases xerais).

Tema 1. Interseccións. Clasificación. Tipos de interseccións. Interseccións canalizadas e sen canalizar.

Tema 2. Finalidade da ordenación do tráfico nas cidades. Normas de carácter xeral.

Tema 3. Enxeñaría de tráfico. Obxectivos. Estudos de tráfico. Intensidade e velocidade. Relación entre intensidade, velocidade e densidade.

Tema 4. Obxecto da regulación semafórica. Tipos de semáforos. Criterios para a instalación de semáforos.

Tema 5. Capacidade e niveis de servizo en interseccións reguladas por semáforos. Xeneralidades. Circulación ininterrompida. Circulación interrompida.

Tema 6. Rotondas. Vantaxes e inconvenientes. Tipos.

Tema 7. Glorietas. Funcionamento dunha glorieta. Factores que inflúen na seguridade da circulación para a implantación de glorietas.

Tema 8. Sinalización horizontal. Características. Materiais. Reflectancia. Tipos de marcas viarias.

Tema 9. Sinalización vertical. Características. Nivel de retrorreflexión.

Tema 10. Medidas específicas en vías urbanas para a xestión do tráfico.

Tema 11. Inventarios en contorno urbano e interurbano, diferenzas. Tecnoloxías informáticas que axudan ao mantemento de inventarios de sinalización.

Tema 12. Ordenación do tráfico nas travesías urbanas. Criterios.

Tema 13. Supresión de xiros. Establecemento de sentido único. Vantaxes e inconvenientes. Condicións que xustifican o establecemento de sentidos únicos.

Tema 14. Regulación dunha intersección con semáforos. Situación dos semáforos. Concepto de fase, ciclo, despexamento e repartición. Deseño das fases de circulación.

Tema 15. Regulación do aparcamento na calzada. Obtención de datos. Estudos.

Tema 16. Pacificación do tráfico. Zonas 30. Criterios e tecnoloxías de implantación.

Tema 17. Circulación de peóns por vías urbanas. Paso para peóns. Prioridade de paso dos vehículos sobre peóns: excepcións.

Tema 18. Competencias en materia de tráfico e circulación de vehículos de motor e seguridade viaria. As atribucións dos municipios.

Tema 19. Concepto de seguridade viaria, os catro niveis. Factores que interveñen na seguridade viaria: condutor, vehículo e vía.

Tema 20. Riscos e medidas preventivas do posto de traballo de técnico auxiliar de seguridade. Protección persoais e colectivas nos traballos de sinalización e control viario.

## 16. Operador/a de informática.

I. Número de prazas: 1.

II. Características.

Enmarcada no grupo C, subgrupo C2; escala, Administración especial; subescala, servizos espe-

ciais; clase, cometidos especiais. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C2, e as complementarias propias do posto de traballo a que resulte adscrita a praza do/a aspirante. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

### III. Sistema de selección.

Establécese como sistema de selección o de oposición libre.

### IV. Condición dos e das aspirantes.

Ademais das que figuran na base cuarta das xerais, os/as 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 cuarta das xerais.

### V. Exercicios da oposición.

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

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatório.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, 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, e non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, e será necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatório.

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 ao/á aspirante calquera aclaración que considere oportuna sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

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

Terceiro exercicio. De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o feito de non superalo non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme o previsto na base décima 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 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 posuír o título Celga 3 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (anexo I), aos cales se lles asignarán 2 puntos.

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

#### VI. Anexo. Temario específico.

(Os catro primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo C2).

Tema 5. Sistema operativo Linux. Instalación; sistemas de ficheiros; xestión de espazo en disco; montar/desmontar dispositivos; xestión de logs; xestión de arquivos; compartición de ficheiros con SMB.

Tema 6. Sistema operativo Linux. Instalación de paquetes con RPM; YUM; repositorios; configuración da rede. Dispositivos de impresión.

Tema 7. Sistema operativo Linux, comandos de xestión do sistema, xestión de procesos; creación de usuarios; rendemento do sistema; estrutura básica de directorios do sistema.

Tema 8. Sistema operativo Linux / Unix. Comandos de manexo de ficheiros, comandos de manexo de impresoras, correo en Linux.

Tema 9. Sistema operativo Linux / Unix, editor vi: comandos dos grupos I a VIII.

Tema 10. Sistema operativo Windows, instalación de software; configuración de dispositivos; compartición de carpetas; configuración da rede.

Tema 11. Sistema operativo Windows, agregar ou quitar programas; agregar novo hardware; ferramen-

tas do sistema; administrador de tarefas; configurar impresoras.

Tema 12. Redes. Configuración de usuarios; TCP/IP; equipamentos de rede: switches, routers, firewalls.

Tema 13. Redes. Comprobación de rendemento e funcionamento da rede; detección de avarías básicas e a súa resolución.

Tema 14. Comunicacions de voz: central telefónica Ibercom. Tipos de terminais. Facilidades: desvíos, grupos, conferencia múltiple, sígame, etc.

Tema 15. Seguridade informática: normas e regulamentos. Instalación e configuración de sistemas antivirus nos usuarios; detección e limpeza de virus; antivirus.

Tema 16. Novas tecnoloxías: internet: instalación, configuración. Correo electrónico: instalación e configuración. Navegadores, buscadores. FTP.

Tema 17. Open Office: ferramentas de configuración; configuración do idioma e dos dicionarios. Configuración base de datos.

Tema 18. Open Office Writer: diferenzas con Word. Formateado de texto. Combinación de correspondencia. Estilos.

Tema 19. Open Office Calc: diferenzas con Excel. Uso de fórmulas. Formateado de celas.

Tema 20. Mantemento dos PC e impresoras: detección de avarías; tipos de avarías; resolución de avarías; rexistro de avarías.

#### **17. Inspector/a auxiliar de medio ambiente.**

I. Número de prazas: 1.

II. Características.

Enmarcada no grupo C, subgrupo C2; escala, Administración especial; subescala, servizos especiais; clase, cometidos especiais. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo a que resulte adscrita a praza do/a aspirante. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III. Sistema de selección.

Establécese como sistema de selección o de oposición libre.

IV. Condicións das e dos aspirantes.

Ademais das que figuran na base cuarta das xerais, os/as 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 xustificáranse da forma prevista na base cuarta das xerais.

#### V. Exercicios da oposición.

Constará de dous exercicios, un teórico e un práctico, ademais dunha proba de coñecemento da lingua galega e dunha proba de coñecementos de informática.

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatório.

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

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

Segundo exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatório.

Consistirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de dúas 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. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública. O órgano de selección poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao/á aspirante calquera aclaración que considere oportuna sobre os supostos prácticos desenvolvidos. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

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

Terceiro exercicio. De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o feito de non superalo non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme o previsto na base décima 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

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 posuír o título Celga 3 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (anexo I), aos cales se lles asignarán 2 puntos.

Cuarto exercicio. De carácter obrigatorio e non eliminatório. Proba de informática.

Consistirá nunha proba de coñecementos a nivel usuario de contornos operativos Windows ou similares, manexo de ferramentas de ofimática (Open Office ou similar) e de utilidades básicas da internet nos ditos contornos (navegación, correo electrónico, etc.) no tempo que estableza o órgano de selección.

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

#### VI. Anexo. Temario específico.

(Os catro primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo C2).

Tema 1. Ordenanza municipal reguladora das verteduras non domésticas de augas residuais.

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

Tema 3. Ordenanza municipal de protección do medio atmosférico.

Tema 4. Intervención ante incidencias ambientais: toma e conservación de mostras, actas de inspección, actuacións administrativas. Elaboración de informes.

Tema 5. Ordenanza municipal para a protección e posesión de animais.

Tema 6. Ordenanza municipal de protección do ambiente contra a contaminación acústica producida por ruídos e vibracións.

Tema 7. Xestión de vehículos ao final da súa vida útil. Medidas preventivas, sistemas de xestión, operacións de tratamento. Competencias municipais.

Tema 8. Residuos. Concepto e clasificación. Actividades que comprende a súa xestión. Os residuos na Lei 10/1998.

Tema 9. Residuos sólidos urbanos. Concepto, xeración, características. Alternativas de xestión. Vertedoiros de residuos municipais: adecuación, selaxe e clausura. Puntos limpos. Vertedoiros incontrolados.

Tema 10. Ordenanza municipal de zonas naturais e espazos verdes. Limpeza de terreos e soares. Queima de residuos. Prevención de incendios.

Tema 11. Augas residuais. Tipos, características e propiedades. Sistemas de tratamento.

Tema 12. Estacións depuradoras de augas residuais. Tratamentos e pretratamentos de depuración. Lamas: produción, tratamento e eliminación.

Tema 13. Sistemas de xestión ambiental segundo a norma ISO 14001.

Tema 14. Regulamento do servizo municipal de abastecemento de auga e saneamento de Vigo.

Tema 15. Residuos de construción e demolición. A súa produción, xestión e utilización. Programas de xestión destes residuos na comunidade autónoma.

Tema 16. Zonas e augas de baño. Xestión da súa calidade, salubridade e bo uso.

## 18. Intendente de policía local.

I. Número de prazas: 2.

II. Características.

Enmarcadas no grupo A; subgrupo A1; escala, técnica de Administración especial; subescala, servizos especiais; clase, intendente de policía local; categoría, intendente. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao grupo A, subgrupo A1, e as complementarias propias do posto de traballo de intendente da policía local.

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III. Sistema de selección.

Establécese o sistema de selección de concurso-oposición pola quenda de promoción interna de 2 prazas, por exilio así a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación das policía locais de Galicia.

IV. Condicións das e dos aspirantes.

Ademais das que figuran na base cuarta das xerais, establécense as seguintes:

1. Para poder tomar parte no proceso selectivo de acceso, os e as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

Ser funcionario/a de carreira do corpo da policía local do Concello de Vigo cun mínimo de tres anos continuados de servizo activo na categoría inmediata inferior (inspector-principal); computarase tamén neste caso o tempo de segunda actividade por causa de embarazo e lactación. Este requisito será comprobado pola Administración municipal de oficio.

Posuír a titulación académica exixida para a categoría a que opta (doutor, licenciado, enxeñeiro, arquitecto, grao ou equivalentes). Para a acreditación de tal requisito o/a aspirante deberá achegar o título oficial ou copia autenticada deste ou, no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para

obtelo. No caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros, deberá achegar certificación do Ministerio de Educación e Ciencia en que se faga constar a súa equivalencia coa exixida para o acceso.

Non ter sido sancionado/a por falta grave ou moi grave, ou telas canceladas. Este requisito será comprobado pola Administración municipal de oficio.

Faltarlle máis dun ano para o pase á situación de segunda actividade por razón de idade.

Presentación do xustificante de aboamento dos dereitos de exame.

Compromiso por escrito de portar armas durante o servizo e, se é o caso, chegar a utilízalas nos casos e circunstancias legalmente establecidas, que o/a aspirante presentará en forma de declaración xurada.

2. Todos estes requisitos deberán acreditarlos na data en que remate o prazo de presentación de instancias da convocatoria correspondente.

V. Presentación de documentación para a fase de concurso.

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

O órgano de selección poderá solicitar que se complete ou aclare a documentación presentada para xustificar os méritos alegados, pero non pedir nova documentación para acreditar méritos só alegados e sen xustificación nos termos establecidos nos dous parágrafos anteriores.

VI. Órgano de selección.

A súa composición e funcionamento rexeráse de acordo ao establecido na base 8ª das xerais.

VII. Baremo para o concurso de méritos.

O procedemento da fase de concurso consiste na comprobación, avaliación e cualificación dos méritos alegados e xustificados, se é o caso, polos aspirantes, de acordo co baremo que se determina a continuación:

1. Titulacións académicas. As titulacións para puntuar serán as seguintes:

Título universitario de posgrao, doutor ou equivalente: 3,00 puntos.

Título universitario de grao, licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalente: 2,00 puntos.

A puntuación máxima desta epígrafe 1 é de 4 puntos.

Non se valorará a titulación requirida para o acceso á categoría á que se aspira, pero si as adicionais no caso de que se posúa máis de unha.

Tampouco se terán en conta, para os efectos de valoración, as titulacións necesarias ou as que se empregasen como vía de acceso para a obtención dunha titulación superior xa valorada.

Para os efectos de equivalencia de titulación só se admitirán as recoñecidas polo ministerio competente na materia como títulos académicos de carácter oficial e validez en todo o territorio estatal; deberá achegar o/a aspirante a correspondente declaración oficial de equivalencia, ou disposición en que esta se estableza e, se é o caso, o BOE en que se publica.

Só se valorarán os títulos antes citados, non os cursos realizados para a súa obtención.

2. Antigüidade. Para os efectos de valoración da antigüidade só serán tidos en conta os servizos prestados como funcionario/a de carreira.

-Por cada ano de servizos, ou fracción superior a seis meses, prestados nos corpos de policía local: 0,20 puntos.

-Por cada ano de servizos, ou fracción superior a seis meses, prestados noutros corpos e forzas de seguridade: 0,10 puntos.

-Por cada ano de servizos, ou fracción superior a seis meses, prestados noutros corpos das administracións públicas: 0,05 puntos.

A puntuación máxima desta epígrafe 2 é de 4 puntos.

### 3. Formación e docencia.

#### Formación profesional continua:

Os cursos de formación profesional ou outras actividades formativas desenvolvidas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:

Cada hora presencial en actividades con exame de aproveitamento: 0,025 puntos.

Cada hora a distancia en actividades con exame de aproveitamento: 0,020 puntos.

Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,015 puntos.

Cada hora en actividades formativas de asistencia en formación en liña: 0,010 puntos.

Os cursos de manifesto interese policial, homologados pola Academia Galega de Seguridade Pública, superados nas universidades, administracións públi-

cas ou a través dos plans de formación continua, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:

Ata 20 horas lectivas: só asistencia, 0,20 puntos; aproveitamento, 0,30 puntos.

Entre 21 e 40 horas lectivas: só asistencia, 0,35 puntos; aproveitamento, 0,50 puntos.

Entre 41 e 70 horas lectivas: só asistencia, 0,45 puntos; aproveitamento, 0,65 puntos.

Entre 71 e 100 horas lectivas: só asistencia, 0,50 puntos; aproveitamento, 0,75 puntos.

Entre 101 e 200 horas lectivas: só asistencia, 0,75 puntos; aproveitamento, 1,00 puntos.

Máis de 200 horas lectivas: só asistencia, 1,00 puntos; aproveitamento, 1,30 puntos.

Non se terán en conta, para os efectos de valoración: os cursos obrigatorios que formen parte do proceso de selección para o acceso a calquera categoría ou emprego dos corpos e forzas de seguridade; os cursos repetidos, salvo que transcorrese un período superior a cinco anos desde a finalización do primeiro curso e os cursos necesarios para a obtención das titulacións académicas valoradas no número 1 desta mesma base, nin a superación de materias deles.

#### Docencia:

A participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas desenvolvidas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguridade, valorarase por hora impartida a razón de:

Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,020 puntos.

Cada hora en actividades de formación en liña: 0,015 puntos.

A participación como profesor/a en cursos ou outras actividades formativas de manifesto interese policial dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguridade, desenvolvidos nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, valorarase por hora impartida a razón de:

Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,015 puntos.

Cada hora en actividades de formación en liña: 0,010 puntos.

O mesmo curso impartido en máis dunha ocasión só computará unha vez, agás que transcorrese un período superior a cinco anos desde a súa impartición.

Os méritos desta epígrafe (3.Formación e docencia) deberán acreditarse dentro do prazo establecido nestas bases, mediante a presentación dos diplomas

ou certificados correspondentes, que expresarán claramente os contidos xerais e as horas de formación ou docencia, se é o caso.

A puntuación máxima desta epígrafe 3 é de 8 puntos.

#### 4. Distincións e recompensas oficiais.

Placa individual ao mérito da policía local: 2,00 puntos.

Placa colectiva ao mérito da policía local: 1,5 puntos.

Medalla ao mérito da policía local: 1,00 punto.

Medalla ou cruz ao mérito policial doutros corpos: 0,75 puntos.

Distincións do órgano colexiado competente do concello: 0,25 puntos.

A puntuación máxima desta epígrafe 4 é de 2 puntos.

#### 5. Idiomas.

O coñecemento doutro idioma distinto do español e do galego, acreditado por certificado de escola oficial de idiomas, valorarase a razón de:

Ciclos:

Certificado de superación do ciclo elemental: 1,00 puntos.

Certificado de superación do ciclo superior: 2,00 puntos.

Niveis:

Certificado superación nivel básico: 0,65 puntos.

Certificado superación nivel intermedio: 1,30 puntos.

Certificado superación nivel avanzado: 2,00 puntos.

Só se terá en conta o ciclo ou nivel de máis valor dos que se acrediten.

A puntuación máxima desta epígrafe 5 é de 4 puntos.

#### 6. Lingua galega.

Celga 1: 0,25.

Celga 2: 0,50.

Celga 3: 0,75.

Celga 4: 1,00.

Anterior curso de iniciación: 0,75.

Anterior curso de perfeccionamento: 1,00.

Linguaxe administrativa nivel medio: 1,50.

Linguaxe administrativa nivel superior: 2,00.

Só se terá en conta o título de máis nivel dos que se acrediten.

A puntuación máxima desta epígrafe 6 é de 2 puntos.

A puntuación de cada aspirante na fase de concurso será a suma das puntuacións obtidas en cada epígrafe.

#### VIII. Desenvolvemento do proceso.

No concurso-oposición, a valoración total dos méritos será obxecto de limitación, cun máximo de puntos preestablecido. Tendo en conta que á fase de concurso lle corresponderá unha porcentaxe máxima do 40% da puntuación máxima total, incluída a da oposición, para ponderar equitativamente os méritos tomarase como referencia este máximo de puntos que os aspirantes poderían acadar, ao cal se lle outorgarán os catro puntos. Asignaráselle proporcionalmente a puntuación a cada aspirante, coa aplicación dunha regra de tres simple e cun máximo de tres decimais sen redondeo.

O procedemento de oposición, que será posterior ao concurso, limitarase, para os efectos de promoción interna, a dúas probas de coñecementos referidas ao temario para o acceso a cada categoría.

Na primeira proba os e as aspirantes deberán constatar por escrito a dous temas do dito temario sobre o total dos seus contidos, no tempo máximo de dúas horas. A segunda proba consistirá na resolución dun caso práctico relacionado co temario, que os aspirantes terán que desenvolver no tempo máximo dunha hora, e que deberán ler perante o órgano de selección.

A puntuación final de cada aspirante será a media aritmética das cualificacións de ambas as dúas probas, que se avaliarán de cero a dez puntos cada unha delas; será necesario acadar en cada unha un mínimo de 5 puntos para superar a oposición.

Para ponderar esta puntuación en relación co 60% da nota final que corresponde á fase de oposición, aplicarase a regra de tres simple, tendo en conta que á nota máxima que se podería acadar na oposición, que sería un dez, se lle outorgarían seis puntos para a nota ponderada coa fase de concurso, de xeito que ambas as puntuacións ponderadas, a do concurso e a da oposición, sumarían como máximo dez puntos, correspondendo nesa puntuación unha porcentaxe máxima do 40% ao concurso e do 60% á oposición, como se di no primeiro parágrafo desta mesma base.

Os e as aspirantes que resultasen aprobados deberán superar un curso de capacitación para a nova categoría na Academia Galega de Seguridade Pública, que será obrigatorio e necesario para poder tomar posesión como funcionarios/as de carreira no novo posto a que accedan.

#### VI. Anexo. Temario específico.

(Exclúense os temas para prazas do grupo A, subgrupo A1, que figuran como anexo ás bases xerais).

Tema 1. O Estado. Concepto. Elementos. A división de poderes. Funcións. Organización do Estado

español. Constitución. Concepto e clases. O poder constituínte. Antecedentes constitucionais en España. A Constitución española de 1978. Estrutura e contido. A reforma da Constitución española. O Estado español como Estado social e democrático de dereito. Dereitos e deberes constitucionais; clasificación e diferenciación.

Tema 2. Dereitos fundamentais e liberdades públicas I: dereito á vida e integridade. Liberdade ideolóxica, relixiosa e de culto. Dereito á liberdade e seguridade.

Tema 3. Dereitos fundamentais e liberdades públicas II: dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe. A inviolabilidade do domicilio e o segredo das comunicacións. A liberdade de residencia e de circulación. O dereito á liberdade de expresión recoñecido no artigo 20º da Constitución.

Tema 4. Dereitos fundamentais e liberdades públicas III: dereito de reunión. Dereito de asociación. Dereito á participación nos asuntos públicos e ao acceso a funcións e cargos públicos. A tutela xudicial efectiva e a prohibición de indefensión.

Tema 5. A imposición de condena ou sanción do artigo 25º da Constitución, sentido das penas e medidas de seguridade. Prohibición de tribunais de honra. O dereito á educación e a liberdade de ensino. Dereito á sindicación e á folga, especial referencia aos membros das forzas e corpos de seguridade. Dereito de petición.

Tema 6. Dereitos e deberes dos cidadáns. Os principios reitores da política social e económica.

Tema 7. As garantías dos dereitos e liberdades. Suspensión xeral e individual destes. O Defensor do Pobo.

Tema 8. A Coroa. As Cortes Xerais. Estrutura e competencias. Procedemento de elaboración das leis. Formas de Goberno. O Goberno e a Administración. Relacións do Goberno coas Cortes Xerais. Funcións do Goberno.

Tema 9. O Poder Xudicial. Principios constitucionais. Estrutura e organización do sistema xudicial español. O Tribunal Constitucional.

Tema 10. Organización territorial do Estado. As comunidades autónomas. O Estatuto de autonomía de Galicia. Estrutura e disposicións xerais. Institucións: Parlamento. Presidente e Consello de Goberno. Mención ao Tribunal Superior de Xustiza.

Tema 11. Relación da Xunta de Galicia coa Administración do Estado e con outras comunidades autónomas. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia. A reforma do Estatuto de autonomía para Galicia.

Tema 12. O dereito administrativo. Fontes e xerarquía das normas.

Tema 13. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A validez dos actos administrativos;

nulidade e anulabilidade. Notificación de actos administrativos. Cómputo de prazos. Recursos administrativos. Alzada e reposición; o recurso extraordinario de revisión.

Tema 14. O procedemento administrativo. Concepto e principios xerais. Clases. Os interesados. A estrutura do procedemento administrativo.

Tema 15. Responsabilidade das administracións públicas e das súas autoridades e demais persoal ao seu servizo. Peculiaridades do ámbito local.

Tema 16. O réxime local español. Principios constitucionais e regulación xurídica. Tipos de entidades locais.

Tema 17. O municipio. Concepto e elementos. Competencias municipais. A provincia: concepto, elementos e competencias.

Tema 18. A organización e funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno local. Outros órganos municipais.

Tema 19. Os bens das entidades locais. Réxime de utilización dos bens de dominio público.

Tema 20. O servizo público na esfera local. Modos de xestión dos servizos públicos.

Tema 21. Ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases e procedemento de elaboración e aprobación.

Tema 22. A licenza municipal. Tipos. Actividades sometidas a licenza. Tramitación.

Tema 23. As multas municipais. Concepto e clases. Procedemento para o exercicio da potestade sancionadora da Administración.

Tema 24. Os orzamentos municipais. Concepto e clases. Ingresos municipais. As ordenanzas fiscais. Documentos contables.

Tema 25. Función pública local. A súa organización. Adquisición e perda da condición de funcionario.

Tema 26. Dereitos, deberes e incompatibilidades dos funcionarios públicos. Situacións administrativas.

Tema 27. A función policial como servizo público. Concepto de policía. Modelo policial español.

Tema 28. Lei orgánica de forzas e corpos de seguridade. Disposicións xerais. Principios básicos de actuación. Disposicións estatutarias comúns. Réxime disciplinario.

Tema 29. Competencias das forzas e corpos de seguridade do Estado. As policía autónomas. As policía locais.

Tema 30. Lei de coordinación das policía locais de Galicia. Estrutura e aspectos esenciais.

Tema 31. A selección, formación, promoción e mobilidade das policía locais de Galicia.

Tema 32. Réxime disciplinario da policía local. Réxime de incompatibilidades. Segunda actividade. Retribucións.

Tema 33. A policía local como instituto armado de natureza civil. Lexislación aplicable en materia de armamento. O uso de armas de fogo.

Tema 34. A actividade da policía local como policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venda ambulante.

Tema 35. A actividade da policía local como policía administrativa II: espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos públicos.

Tema 36. A actividade da policía local como policía administrativa III: urbanismo. Infraccións e sancións. A protección ambiental: prevención e calidade ambiental, residuos e disciplina ambiental.

Tema 37. A Lei de emerxencias de Galicia: aspectos fundamentais.

Tema 38. Os plans de emerxencia. Coordinación de todas as administracións. Actuación policial.

Tema 39. Concepto e contido do dereito penal. Principios que o informan. Principio de legalidade. Principio de irretroactividade e as súas excepcións.

Tema 40. Delitos e faltas. Circunstancias modificativas da responsabilidade criminal.

Tema 41. Persoas responsables: autores e cómplices. Graos de execución do delito.

Tema 42. Delitos cometidos con ocasión do exercicio dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas garantidos pola Constitución. Delitos cometidos polos funcionarios públicos contra as garantías constitucionais.

Tema 43. Delitos contra a Administración pública.

Tema 44. Atentados contra a autoridade e os seus axentes. Desordes públicas.

Tema 45. Homicidio e as súas formas.

Tema 46. Delitos contra o patrimonio e a orde socioeconómica.

Tema 47. Delitos contra a saúde pública. Tráfico de drogas.

Tema 48. Delitos relativos á ordenación do territorio e á protección do patrimonio histórico e do ambiente.

Tema 49. Delitos contra a seguridade viaria. Faltas cometidas con ocasión da circulación de vehículos de motor. Lesións e danos imprudentes.

Tema 50. Faltas contra as persoas e contra o patrimonio.

Tema 51. As penas. Concepto, clases: privativas de liberdade, privativas de dereito e multa. Clasificación pola súa gravidade: graves, menos graves e leves.

Tema 52. A xurisdición e competencias dos xulgados e tribunais penais. Normas de funcionamento. Procedementos xudiciais en materia penal. O sistema procesual español. Principios que o rexen. O Ministerio Fiscal.

Tema 53. A policía local como policía xudicial. Lexislación e funcións.

Tema 54. O atestado policial na Lei de axuízamento criminal. Concepto e estrutura.

Tema 55. Entrada e rexistro en lugar pechado. Intervención das comunicacións telefónicas, intervención das comunicacións postais. A filmación videográfica en espazos públicos. Uso da información obtida por estes medios.

Tema 56. Detención: concepto, clases e supostos. Prazos de detención. Obrigas do funcionario que efectúa unha detención.

Tema 57. Contido da asistencia letrada ao detido. Dereito do detido. Responsabilidades penais en que pode incurrir o funcionario que efectúa unha detención. O procedemento de hábeas corpus.

Tema 58. Lei de seguridade viaria. Regulamentos de desenvolvemento. Estrutura e conceptos xerais.

Tema 59. Normas xerais de circulación: lugar na vía, velocidade, prioridade de paso, cambios de dirección e sentido. Adiantamentos. Parada e estacionamento.

Tema 60. Vehículos e transportes especiais. Cinto e casco de seguridade. Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de emerxencia.

Tema 61. Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade.

Tema 62. Permisos e licenzas de condución: as súas clases. Intervención, suspensión e revogación.

Tema 63. Transporte de mercadorías perigosas por estrada. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.

Tema 64. A inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vixente. O tacógrafo: definición e uso.

Tema 65. Procedemento sancionador por infraccións á normativa de circulación. Actuacións complementarias. Inmobilización e retirada de vehículos da vía pública. Carencia do seguro obrigatorio.

Tema 66. Accidentes de circulación: definición, tipos e actuacións da policía local.

Tema 67. Alcoholemia. Datos. A súa consideración segundo a normativa vixente. Doutrina constitucional. Procedemento de indagación do grao de impregñación alcohólica.

Tema 68. Técnicas de tráfico I: ordenación e regulación do tráfico rodado. Conceptos básicos: densidade, intensidade, capacidade e velocidade. Sinali-

zación das vías. Características dos sinais de tráfico. Instalación de semáforos.

Tema 69. Técnicas de tráfico II: O estacionamento de vehículos. Concepto e problemática. Ordenación do estacionamento. Circulación peonil.

Tema 70. Vehículos abandonados na vía pública. Obxectos perdidos.

Tema 71. Toxicomanías. Clasificación das drogas. Lexislación aplicable.

Tema 72. Estrutura económica e social de Galicia: demografía, economía, servizos públicos, sociedade civil, novas tecnoloxías, patrimonio ecolóxico, social, cultural.

Tema 73. Vida en sociedade. Proceso de socialización. Formación de grupos sociais e masas. Procesos de exclusión e inclusión social. A delincuencia: tipoloxías e modelos explicativos. A policía como servizo á cidadanía. Colaboración con outros servizos municipais.

Tema 74. Minorías étnicas e culturais. Racismo e xenofobia. Actitudes, valores, prexuízos e estereotipos. Formación de actitudes e relación coa conduta. Actitude policial ante a sociedade intercultural.

Tema 75. Igualdade de oportunidades de homes e mulleres en Galicia: conceptos básicos; socialización e igualdade; políticas públicas de igualdade de xénero. Violencia contra as mulleres: descrición, plans de erradicación e atención coordinada ás vítimas.

Tema 76. Situacións de crise ou desastres. Efectos e reaccións ante estas situacións.

Tema 77. Comunicación: elementos, redes, fluxos, obstáculos. Comunicación con superiores e subordinados. Equipos de traballo e atención á cidadanía.

Tema 78. O mando: concepto, estilos, calidades, trazos e regras; características do mando: funcións, estilos, metodoloxía; relación con subordinados; técnicas de dirección e reunións.

Tema 79. Toma de decisións: proceso, deberes cara á organización e relación cos subordinados; poder e autoridade.

Tema 80. Técnicas de dirección de persoal: concepto, funcións e responsabilidade. Planificación. Organización, distribución, execución e control do traballo policial. Reunións de grupo. Formación, reciclaxe e perfeccionamento profesional dos membros do equipo.

Tema 81. Calidade nos corpos de policía local.

Tema 82. A policía na sociedade democrática. O mandato constitucional. Valores que propugna a sociedade democrática. A dignidade da persoa. Sentido ético da prevención e a represión.

Tema 83. Responsabilidade no exercicio profesional. Principio de xerarquía e subordinación. Rela-

cións interpersoais. Integridade e imparcialidade. Consideración ética da dirección de persoal.

Tema 84. Deontoloxía profesional. Código de conduta para funcionarios encargados de facer cumprir a lei. Declaración do Consello de Europa sobre a policía. Principios básicos de actuación policial.

Tema 85. A investigación policial. Concepto e fins. Fundamentos da información nun Estado de dereito. Técnicas de investigación. A información na investigación. Fontes de información.

Tema 86. A identificación policial. Arquivos policiais. Fondos documentais. Fotos e álbums. Notas informativas. Operacións de vixilancia e seguimento. Definicións. Clases. Fases. Persoal. Redacción de informes.

Tema 87. A intervención. A policía como servizo público; o auxilio ao cidadán. Causas da intervención. Toma de decisións. As dilixencias policiais e o informe.

Tema 88. A prevención. Vixilancia das cidades. Presenza policial na rúa. Autoprotección durante o servizo.

Tema 89. Seguridade cidadá e estrutura policial. Clasificación. Servizos. Unidades e grupos básicos. Natureza operativa. Funcións.

Tema 90. Custodia de persoas. Ingreso de detidos en dependencias policiais. Formalidades. Vixilancia de menores e outros supostos especiais.

## 19. Policía local.

I. Número de prazas: 25.

II. Características.

Enmarcadas no grupo C; subgrupo C1; escala, Administración especial; subescala, servizos especiais; clase, policía local; categoría, policía local. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao grupo C, subgrupo C1, e as complementarias propias do posto de traballo de policía local.

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III. Sistema de selección.

Establécese o sistema de selección de oposición pola quenda libre para 19 prazas, e o sistema de selección por concurso pola quenda de mobilidade horizontal para 6 prazas para o acceso desde outros corpos da policía local da Comunidade Autónoma de Galicia, por exilio así a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación das policía locais de Galicia.

IV. Condicións dos e das aspirantes.

Ademais das que figuran na base cuarta das xerais, establécense as seguintes:

1. Para poder tomar parte no proceso selectivo de acceso, os e as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Posuír a nacionalidade española.

b) Superar os 18 anos de idade e non ter cumpridos os 36 no caso dos aspirantes que se presenten pola quenda libre, e para o caso dos aspirantes que se presenten pola quenda de mobilidade horizontal non faltar máis de doce anos para pasar á situación de segunda actividade con destino por razón da idade.

c) Posuír unha estatura mínima de 1,65 metros os homes e 1,60 metros as mulleres. Este requisito acreditarase mediante declaración xurada sen prexuízo da súa posterior constatación.

d) Titulación: estar en posesión ou en condición de obter o título de bacharelato (LOE), bacharelato (LOXSE), bacharelato unificado polivalente (Lei 14/1970, do 4 de agosto, xeral de educación), bacharelato superior (plan 1957), técnico (LOE), técnico (LOXSE), técnico especialista da Lei 14/1970 ou ter aprobadas as probas de acceso á universidade para maiores de vinte e cinco anos, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, que se acreditará mediante a presentación do título oficial ou copia autenticada deste, ou, no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo. No caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse certificación do Ministerio de Educación e Ciencia en que se faga constar a súa equivalencia coa exixida para o acceso.

e) Ser titular dos permisos de conducir das clases A2 e B con BTP, segundo o disposto no Decreto 77/2010, do 29 de abril, polo que se modifica o Decreto 243/2008, do 16 de outubro, que desenvolve a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais. Deberase achegar copia compulsada dos ditos permisos.

f) Non ter sido condenado/a por delito doloso, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas, nin separado do servizo das administracións públicas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme. Será aplicable, non obstante, o beneficio da rehabilitación, segundo as normas penais e administrativas, que o/a aspirante deberá acreditar mediante o correspondente documento oficial. O cumprimento deste requisito acreditarase mediante a presentación dunha declaración xurada nos termos sinalados.

g) Compromiso por escrito de portar armas durante o servizo e, se é o caso, chegar a utilizalas nos casos e circunstancias legalmente establecidas, que o/a aspirante presentará en forma de declaración xurada.

h) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas, acreditada mediante declaración xurada.

i) Presentación dun certificado médico en que se faga constar expresamente que o/a aspirante reúne as condicións físicas e sanitarias para a realización dos exercicios físicos que se especifiquen na correspondente proba da oposición, o que non excluírá as comprobacións posteriores do que se reflicte no certificado médico.

j) Presentación do xustificante de aboamento dos dereitos de exame.

k) Aqueles aspirantes que se presenten pola quenda de mobilidade horizontal deberán acreditar que posúen unha categoría igual á da convocatoria (policía) como funcionarios de carreira noutros corpos de policía local da Comunidade Autónoma de Galicia, así como unha antigüidade mínima de 5 anos na dita categoría. Tales requisitos acreditaranse mediante certificación expedida pola entidade ou entidades en que o/a aspirante prestase os seus servizos.

2. Todos estes requisitos, así como o estar en posesión do título acreditativo do nivel de lingua galega exixido para a exención do exame, deberán acreditarlos na data en que remate o prazo de presentación de instancias da convocatoria correspondente.

V. Presentación de documentación para o concurso na quenda de mobilidade horizontal.

Cando o sistema de selección sexa o de concurso, na quenda de mobilidade horizontal, os e as aspirantes deberán presentar, xunto coa solicitude e, en todo caso, antes da finalización do prazo de presentación de instancias, a documentación acreditativa dos méritos que aleguen de entre os establecidos no correspondente baremo, a través de orixinal ou copia compulsada.

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

O órgano de selección poderá solicitar que se complete ou aclare a documentación presentada para xustificar os méritos alegados, pero non pedir nova documentación para acreditar méritos só alegados e sen xustificación nos termos establecidos nos dous parágrafos anteriores.

VI. Órgano de selección.

A súa composición e funcionamento rexerese de acordo ao establecido pola base 8ª das xerais.

VII. Desenvolvemento dos exercicios das probas selectivas.

En calquera momento o órgano de selección poderá requirir os/as opositores/as para que acrediten a súa identidade.

A orde de actuación dos opositores iniciárase alfabeticamente polo primeiro da letra V, de conformidade co establecido na resolución da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 28 de xaneiro de 2008, pola que se publica o resultado do sorteo realizado segundo o disposto na Resolución da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 17 de xaneiro de 2008 (DOG n.º 16, do 23 de xaneiro), ao se tratar dunha convocatoria correspondente ao ano 2008.

Se en calquera momento do proceso selectivo, chegase ao coñecemento do órgano de selección que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos exixidos na respectiva convocatoria, logo de audiencia á persoa interesada, deberá propor ao órgano competente a súa exclusión con indicación das inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o órgano de selección fará pública, no taboleiro de anuncios do concello, a relación de aspirantes que o superasen coa indicación da puntuación ou cualificación obtida. Os e as opositores/as non incluídos/as na lista terán a consideración de non aptos e, polo tanto, quedarán eliminados do proceso selectivo.

Os exercicios terán lugar a porta pechada sen outra asistencia que a dos membros do órgano de selección, os colaboradores designados por este e os opositores, agás que o órgano de selección acorde que se realice algunha proba -poderá requirilo de xeito oral- en sesión pública, así como os correspondentes ás probas físicas segundo determinación do órgano de selección.

Desde a total terminación dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días naturais.

Contra os acordos do órgano de selección poderá interpoñerse o recurso procedente ante o órgano competente, de conformidade co previsto na Lei de réxime xurídico das administracións públicas e de procedemento administrativo común.

VIII. Probas da oposición e a súa orde de desenvolvemento para a quenda libre.

1. As probas da oposición, obrigatorias e eliminatorias, son as seguintes, citadas pola orde en que deberán realizarse:

a) Probas de avaliación dos coñecementos dos e das aspirantes sobre os contidos do temario anexo. Na proba de avaliación dos coñecementos, os/as aspirantes deberán mostrar a súa preparación inte-

lectual e o dominio dos contidos do temario anexo a estas bases.

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 100 preguntas tipo test, con 4 alternativas de resposta cada unha, que serán propostas polo órgano de selección. Os/as aspirantes disporán dun tempo máximo de dúas horas para a súa realización. A proba será cualificada polo órgano de selección de cero (0) a dez (10) puntos, e será preciso acadar cinco puntos como mínimo. A cualificación farase atendendo á seguinte fórmula:

$$N = (A - F/3) / 10.$$

Sendo N= nota final da proba; A= preguntas acertadas; F= preguntas falladas ou non respondidas.

b) Coñecemento da lingua galega. Estará dirixida á comprobación, por parte do órgano de selección, de que os e as aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, someténdoo ás probas que consideran máis adecuadas para tal comprobación. Esta proba cualificarase como apto ou non apto. Estarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que acrediten posuír, con carácter previo, como mínimo o título Celga 4 ou equivalente debidamente homologado, correspondente ao nivel de estudos exixido 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, aos cales se lles asignarán a cualificación de apto.

c) Aptitude física, que incluírá a comprobación da estatura dos aspirantes. Irán dirixidas á comprobación das capacidades de forza, resistencia, axilidade, flexibilidade e velocidade dos aspirantes. Cualificaranse como apto/non apto.

-Comprobación da estatura. Antes de comezar as probas físicas efectuarase o control da estatura dos/as aspirantes; quedarán eliminados/as os/as que non acaden a estatura mínima de 1,65 metros para os homes e 1,60 metros para as mulleres.

-Probas físicas. As probas de aptitude física terán a cualificación de apto ou non apto. Para obter a cualificación de apto é necesario non superar as marcas establecidas como máximas para as probas de velocidade, de resistencia xeral e de natación, e alcanzar ou superar os mínimos das probas de potencia do tren superior e de potencia do tren inferior que se sinalan a continuación.

Os exercicios realizaranse pola orde en que están relacionados e cada un é eliminatorio para realizar o seguinte.

Establécense diferentes marcas para cada sexo. As probas realizaranse de forma individual, agás as de velocidade, resistencia xeral e natación, que poderán facerse de forma colectiva se así o considera o órgano de selección. Nas probas de resistencia xeral e natación, dispónse dunha soa posibilidade de exe-

cución, no resto permitírase unha segunda realización cando na primeira non se obteña a cualificación de apto.

O desenvolvemento de cada unha das probas físicas deberá realizarse en lugares adecuados ao tipo de proba que se deberá executar, que serán determinados polo órgano de selección e sinalados no anuncio en que se convoquen os e as aspirantes para as correspondentes probas. En todas as probas deberáse empregar un sistema de medición que garanta a exactitude e certeza das marcas individuais obtidas por cada opositor/a, sistema que será determinado polo órgano de selección cualificador.

1. Proba de velocidade: carreira de 50 metros lisos. Realízase nunha pista de atletismo ou calquera zona totalmente chá de terreo compacto determinado polo órgano de selección.

O/a aspirante colocárase na pista no lugar sinalado; poderá realizar a saída de pé ou agachado/a, sen utilizar tacos de saída.

As marcas máximas (en segundos) exixidas para a superación da proba son:

Homes: 7,40".

Mulleres: 8,20".

2. Proba de potencia de tren superior: os homes realizarán flexións de brazos e as mulleres suspensión en barra.

2.1. Flexións de brazos. Realízase en ximnasio ou campo de deportes, determinado polo órgano de selección. Iniciarase desde a posición de suspensión pura, agarrando a barra coas palmas das mans nús, á fronte, e cos brazos totalmente estendidos. A flexión completa realízase de maneira que o queixo asome por enriba da barra. Antes de iniciar outra nova flexión será necesario estender totalmente os brazos. Non se permite o balanceo do corpo ou a axuda con movementos das pernas. Contaranse soamente as flexións completas e realizadas correctamente. O número mínimo exixible é de 10 flexións.

2.2. Suspensión en barra. Realízase en ximnasio ou campo de deportes determinado polo órgano de selección. O exercicio consiste en quedar, o maior tempo posible, na posición que se describe: brazos flexionados, presa coas palmas da man cara atrás, pernas completamente estendidas e sen tocar o chan, queixo situado por enriba da barra e sen ter contacto con ela. O tempo mínimo exixido para a superación da proba é de 52 segundos.

3. Proba de potencia de tren inferior: salto horizontal. Realízase en ximnasio ou campo de deportes determinado polo órgano de selección, con chan horizontal e coa superficie adecuada para efectuar a medición das marcas. O aspirante colocárase de pé detrás dunha liña sen pisala, cos pés separados, paralelos entre si e á mesma altura. Realizará un salto horizontal caendo cos dous pés ao chan. Medirase a distancia entre a liña de saída ata a marca do

apoio de caída máis próxima á liña. As marcas mínimas exixidas (en centímetros) para a superación da proba son:

Homes: 210 cm.

Mulleres: 185 cm.

4. Proba de resistencia xeral: carreira de 1.000 metros lisos. Realízase en pista de atletismo ou en calquera zona totalmente chá de terreo compacto determinado polo órgano de selección. O/a aspirante colocárase na pista no lugar indicado. A saída realízase en pé. Será eliminado/a quen abandone a pista durante a carreira. As marcas máximas (en minutos e segundos) exixidas para a superación da proba son:

Homes: 3'30".

Mulleres: 4'10".

5. Proba de natación: 25 metros estilo libre. Realízase nunha piscina determinada polo órgano de selección que permita efectuar o percorrido sen facer viraxes. O aspirante poderá colocarse para a saída, ben sobre a plataforma, ben no bordo da piscina, ou ben no interior do vaso, debendo permanecer neste último caso en contacto co bordo da saída. Unha vez que se dea o sinal de saída, os/as aspirantes, ben baixo a auga ou por impulsión sobre a parede, segundo a situación de partida adoptada, iniciarán a proba empregando calquera estilo para a súa progresión. As marcas máximas (en segundos) para a superación da proba son:

Homes: 24".

Mulleres: 28".

d) Probas psicotécnicas. Estarán dirixidas a determinar as actitudes e aptitudes persoais dos/as aspirantes e a súa adecuación á función policial que se vai desempeñar, comprobando que presentan un perfil psicolóxico adecuado.

Terá que efectualas e valoralas persoal especialista. Consistirán na aplicación dunha proba de intelixencia que medirá a capacidade intelectual e psicomotriz do aspirante; e tamén na aplicación de probas de personalidade destinadas a medir os aspectos afectivos e volitivos que permitan unha apreciación global da personalidade dos/as aspirantes. Cualificaranse como apto/non apto.

A cualificación global será de apto/non apto.

1. Proba de intelixencia. Realízase unha valoración do nivel intelectual e doutras aptitudes específicas, explorando todos ou varios dos aspectos seguintes: intelixencia xeral, comprensión e fluidez verbal, comprensión de ordes, razoamento cognitivo, atención discriminativa e resistencia á fatiga intelectual.

2. Probas de personalidade. As probas de personalidade orientaranse a avaliar os trazos da personalidade máis significativos e relevantes para o desem-

peño da función policial, así como o grao de adaptación persoal e social dos aspirantes. Así mesmo, deberá desbotarse a existencia de síntomas ou trastornos psicopatolóxicos e/ou da personalidade. Exploraranse os aspectos que a continuación se relacionan: estabilidade emocional, autoconfianza, capacidade empática e interese polos demais, habilidades interpersoais, control adecuado da impulsividade, axuste persoal e social, capacidade de adaptación ás normas, capacidade de afrontar o estrés e motivación polo traballo policial.

Os resultados obtidos nas probas deberán ser obxecto de contraste mediante a realización dunha proba individual, que consistirá na contestación a un cuestionario, formulado verbalmente, coa finalidade de valorar tamén o estado psicolóxico dos/as candidatos/as. Deste modo, á parte das características de personalidade sinaladas anteriormente, exploraranse, ademais, os seguintes aspectos: existencia de niveis disfuncionais de estrés ou de trastornos do estado de ánimo; problemas de saúde; consumo excesivo ou de risco de alcohol ou outros tóxicos e grao de medicación; expectativas respecto da función policial.

e) Recoñecemento médico. Será efectuado por facultativos especialistas e o seu fin é garantir que os/as aspirantes estean en condicións idóneas para o exercicio das funcións policiais propias do posto de traballo. Cualificarase como apto/non apto.

Para os efectos da exclusión do aspirante, terase en conta o seguinte:

1) Obesidade-delgadeza. Obesidade ou delgadeza manifestas que dificulten ou incapaciten para o exercicio das funcións propias do cargo.

Índice de masa corporal (IMC) non inferior a 18,5 nin superior a 29,9. Considerando o IMC como a relación resultante de dividir o peso da persoa expresado en quilos polo cadrado da estatura expresada en metros.

2) Calquera enfermidade, padecemento ou alteración de carácter físico, psíquico ou sensorial que, a xuízo dos facultativos médicos, impida, limite ou dificulte o exercicio das funcións policiais.

Para os diagnósticos aquí establecidos teranse en conta os criterios das sociedades médicas das especialidades correspondentes. As exclusións garantiranse coas probas complementarias necesarias para o diagnóstico.

2. Facúltase o tribunal cualificador, unha vez rematada a proba de coñecementos, para establecer por orde decrecente de puntuación a porcentaxe de aspirantes que deben desenvolver o resto das probas, por quendas consecutivas, de resultar necesario, cuxo número non será inferior en todo caso ao dobre das prazas convocadas, para poder cumprir co previsto no artigo 13º.2 do Decreto 243/2008, do 16 de outubro, que desenvolve a Lei 4/2007, do 20 de

abril, de coordinación de policía locais, respecto da lista de reserva.

3. Puntuación final dos/as aspirantes. Rematadas as probas, o tribunal outorgaralle a cada aspirante a puntuación final obtida, que se corresponderá coa cualificación da proba de coñecementos referida ao temario.

Esta puntuación será determinante para confeccionar a lista de aprobados/as e a lista de reserva prevista no artigo 13º.2 do Decreto 243/2008, do 16 de outubro, que desenvolve a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais.

IX. Baremo do concurso na quenda de mobilidade horizontal.

O procedemento de concurso consiste na comprobación, avaliación e cualificación dos méritos alegados e xustificadas, se é o caso, polos aspirantes, de acordo co baremo que se determina a continuación:

1. Titulacións académicas. As titulacións que se puntuarán serán as seguintes:

1.1. Título universitario de posgrao, doutor ou equivalente: 3,00 puntos.

1.2. Título universitario de grao, licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalente: 2,00 puntos.

1.3. Diplomado universitario, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico ou equivalente: 1,50 puntos.

1.4. Bacharelato, técnico ou equivalente: 0,50 puntos, no caso de posuír outra adicional a de requisito de acceso.

Non se valorará a titulación requirida para o acceso á categoría a que se aspira, e si as adicionais no caso de que se posúa máis de unha.

Tampouco se terán en conta, para os efectos de valoración, as titulacións necesarias ou as que se empregasen como vía de acceso para a obtención dunha titulación superior xa valorada.

Para os efectos de equivalencia de titulación só se admitirán as recoñecidas polo ministerio competente na materia como títulos académicos de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional. O aspirante deberá achegar a correspondente declaración oficial de equivalencia ou disposición en que se estableza esta e, se é o caso, o BOE en que se publica.

Só se valorarán os títulos antes citados, non os cursos realizados para a súa obtención.

2. Antigüidade. Para os efectos de valoración da antigüidade só serán tidos en conta os servizos prestados como funcionario de carreira.

2.1. Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados nos corpos de policía local: 0,20 puntos.

2.2. Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados noutros corpos e forzas de seguridade: 0,10 puntos.

2.3. Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados noutros corpos das administracións públicas: 0,05 puntos.

### 3. Formación e docencia.

#### 3.1. Formación profesional continua:

3.1.1. Os cursos de formación profesional ou outras actividades formativas desenvolvidas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:

a) Cada hora presencial en actividades con exame de aproveitamento: 0,025 puntos.

b) Cada hora a distancia en actividades con exame de aproveitamento: 0,020 puntos.

c) Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,015 puntos.

d) Cada hora en actividades formativas de asistencia en formación en liña: 0,010 puntos.

Os cursos de manifesto interese policial, homologados pola Academia Galega de Seguridade Pública, superados nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, serán valorados de acordo co seguinte baremo:

a) Ata 20 horas lectivas: só asistencia, 0,20 puntos; aproveitamento, 0,30 puntos.

b) Entre 21 e 40 horas lectivas: só asistencia, 0,35 puntos; aproveitamento, 0,50 puntos.

c) Entre 41 e 70 horas lectivas: só asistencia, 0,45 puntos; aproveitamento, 0,65 puntos.

d) Entre 71 e 100 horas lectivas: só asistencia, 0,50 puntos; aproveitamento 0,75 puntos.

e) Entre 101 e 200 horas lectivas: só asistencia, 0,75 puntos; aproveitamento, 1,00 punto.

f) Máis de 200 horas lectivas: só asistencia, 1,00 punto; aproveitamento, 1,30 puntos.

Non se terán en conta, para os efectos de valoración: os cursos obrigatorios que formen parte do proceso de selección para o acceso a calquera categoría ou emprego dos corpos e forzas de seguridade; os cursos repetidos, agás que transcorrese un período superior a cinco anos desde a finalización do primeiro curso, e os cursos necesarios para a obtención das titulacións da epígrafe 1 anterior (titulacións académicas), nin a superación de materias destes.

#### 3.2. Docencia:

3.2.1. A participación como profesor/a en cursos ou outras actividades formativas desenvolvidas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública,

ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo dos corpos e forzas de seguridade, valorarase por hora impartida a razón de:

a) Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,020 puntos.

b) Cada hora en actividades de formación en liña: 0,015 puntos.

3.2.2. A participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas de manifesto interese policial dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguridade, desenvolvidas nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, valorarase por hora impartida a razón de:

a) Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,015 puntos.

b) Cada hora en actividades de formación en liña: 0,010 puntos.

O mesmo curso impartido en máis dunha ocasión só computará unha vez, agás que transcorrese un período superior a cinco anos desde a súa impartición.

Os méritos desta epígrafe 3 (Formación e docencia) deberán acreditarse dentro do prazo establecido nas presentes bases, mediante a presentación dos diplomas ou certificados correspondentes, que expresarán claramente os contidos xerais e as horas de formación ou docencia, se é o caso.

#### 1. Distincións e recompensas oficiais.

a) Placa individual ao mérito da policía local: 2,00 puntos.

b) Placa colectiva ao mérito da policía local: 1,5 puntos.

c) Medalla ao mérito da policía local: 1,00 punto.

d) Medalla ou cruz ao mérito policial doutros corpos: 0,75 puntos.

e) Distinción do órgano colexiado competente do concello: 0,25 puntos.

1. Idiomas. O coñecemento doutro idioma distinto ao español e ao galego, acreditado por certificado de Escola Oficial de Idiomas, valorarase a razón de:

a) Ciclos.

-Certificado de superación do ciclo elemental: 1,00 punto.

-Certificado de superación do ciclo superior: 2,00 puntos.

b) Niveis.

-Certificado de superación do nivel básico: 0,65 puntos.

-Certificado de superación do nivel intermedio: 1,30 puntos.

-Certificado de superación do nivel avanzado: 2,00 puntos.

Só se terá en conta o ciclo ou nivel de máis valor dos que se acrediten.

6. Lingua galega.

-Celga 1: 0,25.

-Celga 2: 0,50.

-Celga 3: 0,75.

-Celga 4: 1,00.

-Curso de iniciación: 0,75.

-Curso de perfeccionamento: 1,00.

-Curso de linguaxe administrativa nivel medio: 1,50.

-Curso de linguaxe administrativa nivel superior: 2,00.

Só se terá en conta o título de máis nivel dos que se acrediten.

X. Anexo. Temario específico.

(Exclúense os temas para prazos do subgrupo C1, que figuran como anexo ás bases xerais).

Tema 1. O Estado. Concepto. Elementos. A división de poderes. Funcións. Organización do Estado español. Antecedentes constitucionais en España. A Constitución española de 1978. Estrutura e contido. A reforma da Constitución española. O Estado español como Estado social e democrático de dereito. Dereitos e deberes constitucionais; clasificación e diferenciación.

Tema 2. Dereitos fundamentais e liberdades públicas I: dereito á vida e á integridade. Liberdade ideolóxica, relixiosa e de culto. Dereito á liberdade e seguridade. Dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe. A inviolabilidade do domicilio e o segredo das comunicacións. A liberdade de residencia e de circulación. O dereito á liberdade de expresión recoñecido no artigo 20º da Constitución.

Tema 3. Dereitos fundamentais e liberdades públicas II: dereito de reunión. Dereito de asociación. Dereito á participación nos asuntos públicos e ao acceso a funcións e cargos públicos. A tutela xudicial efectiva e a prohibición de indefensión. A imposición de condena ou sanción do artigo 25º da Constitución, sentido das penas e medidas de seguridade. Prohibición de tribunais de honra. O dereito á educación e á liberdade de ensino. Dereito á sindicación

e á folga, especial referencia aos membros das forzas e corpos de seguridade. Dereito de petición.

Tema 4. Dereitos e deberes dos cidadáns. Os principios reitores da política social e económica. As garantías dos dereitos e liberdades. Suspensión xeral e individual destes. O Defensor do Pobo.

Tema 5. A Coroa. As Cortes Xerais. Estrutura e competencias. Procedemento de elaboración das leis. Formas de Goberno. O Goberno e a Administración. Relacións do Goberno coas Cortes Xerais. Funcións do Goberno.

Tema 6. O Poder Xudicial. Principios constitucionais. Estrutura e organización do sistema xudicial español. O Tribunal Constitucional.

Tema 7. Organización territorial do Estado. As comunidades autónomas. O Estatuto de autonomía de Galicia. Estrutura e disposicións xerais. Institucións: Parlamento. Presidente e Consello de Goberno. O Tribunal Superior de Xustiza de Galicia. O Valedor do Pobo.

Tema 8. Relación da Xunta de Galicia coa Administración do Estado e con outras comunidades autónomas. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia. A reforma do Estatuto de autonomía de Galicia.

Tema 9. O dereito administrativo. Fontes e xerarquía das normas.

Tema 10. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A validez dos actos administrativos; nulidade e anulabilidade. Notificación de actos administrativos. Cómputo de prazos. Recursos administrativos. Alzada e reposición; o recurso extraordinario de revisión.

Tema 11. O procedemento administrativo. Concepto e principios xerais. Clases. Os interesados. A estrutura do procedemento administrativo.

Tema 12. O réxime local español. Principios constitucionais e regulación xurídica. Tipos de entidades locais.

Tema 13. O municipio. Concepto e elementos. Competencias municipais. A provincia: concepto, elementos e competencias. A organización e funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno local. Outros órganos municipais.

Tema 14. Ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases e procedemento de elaboración e aprobación.

Tema 15. A licenza municipal. Tipos. Actividades sometidas a licenza. Tramitación.

Tema 16. Función pública local. A súa organización. Adquisición e perda da condición de funcionario. Dereitos, deberes e incompatibilidades dos funcionarios. Situacións administrativas.

Tema 17. Lei orgánica de forzas e corpos de seguridade. Funcións da policía local.

Tema 18. Lei de coordinación das policía locais de Galicia e normas de desenvolvemento. Réxime disciplinario: disposicións xerais e faltas disciplina-rias.

Tema 19. A actividade da policía local como policía administrativa I: consumo. Abastos. Mercados. Venda ambulante. Espectáculos e establecementos públicos.

Tema 20. A actividade da policía local como policía administrativa II: urbanismo. Infraccións e sancións. A protección ambiental: prevención e calidade ambiental, residuos e disciplina ambiental.

Tema 21. A Lei de emerxencias de Galicia: aspectos fundamentais.

Tema 22. Delitos e faltas. Circunstancias modificativas da responsabilidade criminal. Persoas responsables: autores e cómplices. Graos de perfección do delito.

Tema 23. Delitos cometidos con ocasión do exercicio dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas garantidos pola Constitución. Delitos cometidos polos funcionarios públicos contra as garantías constitucionais.

Tema 24. Delitos contra a Administración pública. Atentados contra a autoridade e os seus axentes. Desordes públicas.

Tema 25. Homicidio e as súas formas. Faltas contra as persoas. Delitos e faltas contra o patrimonio e a orde socioeconómica.

Tema 26. Delitos contra a seguridade viaria. Faltas cometidas con ocasión da circulación de vehículos de motor. Lesións e danos imprudentes.

Tema 27. O atestado policial na Lei de axuízamento criminal. Concepto e estrutura.

Tema 28. Detención: concepto, clases e supostos. Prazos de detención. Obrigas do funcionario que efectúa unha detención. Contido da asistencia letrada. Dereito do detido. Responsabilidades penais en que pode incurrir o funcionario que efectúa unha detención. O procedemento de hábeas corpus.

Tema 29. Lei de seguridade viaria. Regulamentos de desenvolvemento. Estrutura e conceptos xerais.

Tema 30. Normas xerais de circulación: lugar na vía, velocidade, prioridade de paso, cambios de dirección e sentido. Adiantamentos. Parada e estacionamento. Vehículos e transportes especiais. Cinto e casco de seguridade.

Tema 31. Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de emerxencia. Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade.

Tema 32. Procedemento sancionador por infraccións á normativa de circulación. Actuacións complementarias. Inmobilización e retirada de vehículos da vía pública. Carencia do seguro obrigatorio.

Tema 33. Accidentes de circulación: definición, tipos e actuacións da policía local. Alcoholemia. Datos. A súa consideración segundo a normativa vixente. Procedemento de indagación do grao de impregnación alcohólica.

Tema 34. Estrutura económica e social de Galicia: demografía, economía, servizos públicos, sociedade civil, novas tecnoloxías, patrimonio ecolóxico, social e cultural.

Tema 35. Vida en sociedade. Proceso de socialización. Formación de grupos sociais e masas. Procesos de exclusión e inclusión social. A delincuencia: tipoloxías e modelos explicativos.

Tema 36. Comunicación: elementos, redes, fluxos, obstáculos. Comunicación con superiores e compañeiros. Equipos de traballo e atención á cidadanía.

Tema 37. Minorías étnicas e culturais. Racismo e xenofobia. Actitude policial ante a sociedade intercultural.

Tema 38. Igualdade de oportunidades de homes e mulleres en Galicia: conceptos básicos; socialización e igualdade; políticas públicas de igualdade de xénero. Violencia contra as mulleres: descrición, plans de erradicación e atención coordinada ás vítimas.

Tema 39. A policía na sociedade democrática. O mandato constitucional. Valores que propugna a sociedade democrática. A dignidade da persoa. Sentido ético da prevención e a represión.

Tema 40. Deontoloxía policial. Normas que a establecen. A policía como servizo público.

## **20. Bombeiro.**

I. Número de prazas: 10.

II. Características.

Enmarcadas no subgrupo C2 de titulación, escala, Administración especial; subescala, servizos especiais; clase, extinción de incendios; categoría, bombeiro. Estarán dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 de titulación e as complementarias propias do posto de bombeiro.

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III. Sistema de selección.

Establécese o de oposición libre, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente ao ano 2008.

IV. Condicións das e dos aspirantes.

Ademais das que figuran na base cuarta das xerais, os/as 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 cuarta das xerais.

Deberán presentar xunto coa instancia certificado médico oficial, co obxecto de acreditar a aptitude física, en que se faga constar expresamente que o/a aspirante reúne as condicións físicas e sanitarias necesarias e suficientes para a realización dos exercicios físicos que figuran especificados na correspondente proba da oposición, o que non excluírá as comprobacións posteriores do que se reflicte no certificado médico.

#### V. Identificación dos e das opositoras.

Os/as opositores/as comparecerán ás diferentes probas provistos do seu DNI, que poderá ser exixido polo órgano de selección en calquera momento durante o desenvolvemento de cada proba.

#### VI. Exercicios da oposición.

Primeiro exercicio. Probas de aptitude física. Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na realización das seguintes probas físicas:

Eliminatorio, composto de tres probas:

1ª Subir e baixar a pulso unha corda lisa de sete metros sen axuda dos pés e sen impulso desde a posición de sentado, subindo sen deixar os pés tocando no chan.

Descanso de 30 segundos.

2ª Pasar unha escaleira horizontal e sen soltarse realizar 12 flexións consecutivas no derradeiro chanzo da escaleira, brazos totalmente estendidos, coas palmas cara ao exterior, e deberá superar o queixo a barra; non se permite balanceo na realización das flexións.

Descanso de 45 segundos.

3ª Executar 30 repeticións en press de banca con 45 kg, nun tempo inferior ou igual a 30 segundos; debe executar o exercicio en cada unha das flexións tocando o peito coa barra e elevándoa á máxima extensión dos brazos.

As flexións teñen como obxectivo medir a forza dos músculos flexores dos antebrazos e os da cintura escapulo-umeral.

Material: unha barra fixa/escaleira horizontal, de ximnasia deportiva.

Posición inicial. Suspendido da barra coas palmas da man cara a adiante. Brazos e pernas estendidas. Os pés sen tocar o chan.

Execución. Levantar o corpo cos brazos ata que o queixo exceda a barra. Baixar o corpo ata que os brazos queden completamente estendidos. Pódese repetir o exercicio tantas veces como se poida.

Regras. A flexión non é un movemento de lategazo, non se poden levantar os xeonllos. Non se permite dar impulso sacudindo as pernas. Non se permite o balanceo do corpo. O movemento de flexo-extensión deberá ser o máis uniforme posible. O queixo non pode tocar a barra e debe superala. Se unha repetición se realiza con algunha destas anomalías, non se contará.

É necesario superar as tres probas para poder continuar cos seguintes exercicios.

Consistirá na realización das probas físicas que se relacionan a seguir xunto coas marcas e puntuacións:

1ª proba: 100 m lisos.

Obxectivo: medir a velocidade de desprazamento e a axilidade.

Material. Instalacións de atletismo e cronometraxe eléctrica.

Execución. Estableceranse as quendas que o órgano de selección considere oportuno, asignarase unha rúa a cada participante e as voces de mando que se utilizarán serán dúas: 1. Aos seus postos. A esta voz os e as participantes deberán ocupar a súa posición detrás da liña de saída da súa respectiva rúa. Permitterase o uso de tacos de saída e a súa posición será a seguinte: as dúas mans e un xeonllo deberán estar en contacto co chan e os dous pés cos tacos de saída. Non se pode tocar a liña de saída nin o chan por diante desta con ningunha parte do corpo. 2. Listos. A esta voz os e as participantes deberán tomar sen perda de tempo a posición final de saída e permanecer inmóbiles ata a detonación da pistola ou aparello de saídas. A posición será coas dúas mans en contacto co chan e os pés cos tacos de saída. Se un/unha participante se move antes da detonación considerarase a saída falsa, o xuíz de saída dará o disparo definitivo só cando comprobe que todos os participantes adoptaron a posición adecuada.

Regras. O cronómetro porase en marcha no momento da detonación e deterase cando o participante acade a vertical do bordo máis próximo da liña de meta co seu tronco. É nulo se o aspirante interfere na carreira doutro. Ao interferido permíteselle un intento máis e anotarase o mellor tempo.

2ª proba: carreira 200 m con carga de 30 kg.

Obxectivo: medir a resistencia anaeróbica.

Terreo: instalación de atletismo.

Descrición: posición inicial: á voz de Listo o/a executante sitúase detrás da liña de chegada dos 100 m cun saco de area de 30 kg de peso aos seus pés. O saco poderá ser agarrado pero non levantarse do chan ata oír o disparo.

Ao oír o disparo levantará o saco do chan e correrá cara á liña de saída dos 100 m, sorteará un corpo xeométrico e volverá cara á chegada completando un percorrido de 200 m.

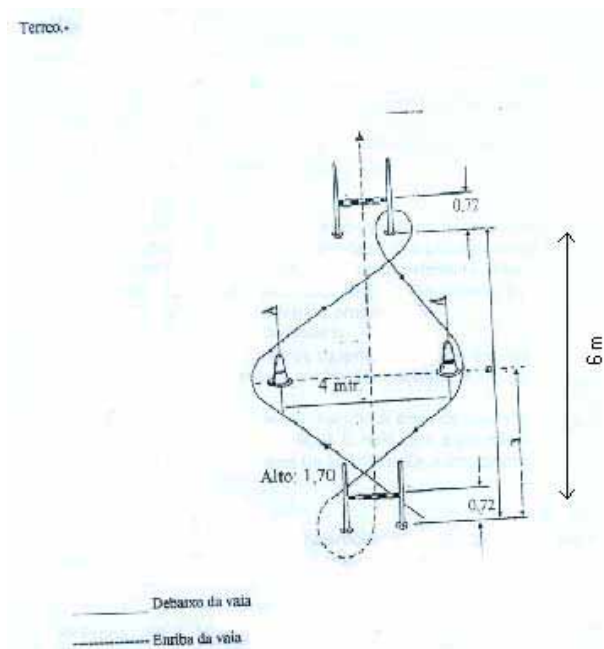
Normas: o saco deberá transportarse durante a totalidade da proba. O cronómetro porase en marcha no momento da detonación e deterase cando o/a participante acade a vertical do bordo máis próximo da liña de meta co seu tronco.

3ª proba: circuíto de axilidade.

Obxectivo e xustificación. Medir as capacidades coordinativas (mobilidade e axilidade).

Material. Dous paus de 1,70 m de alto por 3 cm de largo, mantidos verticalmente pola correspondente base. Dous valos de atletismo, colocados a unha altura de 0,72 m, e un deles prolongado verticalmente por dous paus apegados aos seus extremos laterais, que teñen as mesmas características cós citados anteriormente.

Posición inicial: detrás da liña de partida, preparado para correr en posición de saída de pé. O lugar de saída é opcional. Á dereita ou á esquerda do valo:



Execución. Ao sinal, correrase na dirección que indica o debuxo, no menor tempo posible.

Regras. O cronómetro eléctrico porase en marcha no momento da detonación e deterase cando o participante acade a vertical do bordo máis próximo da liña de meta co seu tronco (cando pase o último valo co tronco). Considérase nulo cando non se complete o percorrido, cando se derrube ou desprace algún dos valos ou elementos que constitúan o circuíto e cando se apoie nalgún dos valos ao superalo. Permítese dous intentos con descanso entre os dous. Contabilízase o mellor dos tempos.

4ª proba: carreira 1.000 m.

Obxectivo. Medir a resistencia anaeróbica láctica.

Material. Instalación de atletismo e cronometraxe eléctrica.

Descrición. Estableceranse as quendas que o órgano de selección considere oportuno. Os aspirantes situaranse por orde a tres metros da liña de saída, e a única voz que se utilizará é a de «Aos seus postos»; neste intre deberá situarse detrás da liña de saída sen pisala e de pé. O disparo de saída efectuarase unha vez que o xuíz comprobe que todos os participantes están na posición adecuada.

Regras. O cronómetro porase en marcha no momento da detonación e deterase cando o participante acade a vertical do bordo máis próximo da liña de meta co seu tronco.

5ª proba: natación 100 m.

Descrición: o/a aspirante nadará no seu estilo preferido a distancia de 100 m en piscina. Á voz de «Xa» comezará a proba, que finalizará no momento en que o executante toque a parede da piscina do lugar de saída.

Normas: durante a proba deberá tocarse a parede dos extremos da piscina. A indumentaria para a execución da proba consistirá en traxe de baño, gorro e lentes, unicamente. Non se permitirá a utilización de elementos que faciliten a acción de nadar.

6ª proba: acceso a coche escaleira.

Descrición: a proba consiste en subir e baixar un a un os chanzos da escaleira completa, estando esta estirada ao máximo e cunha inclinación máxima de 80°. Os aspirantes irán debidamente asegurados por arnés e corda; terán a consideración de aptos os que acaden realizar a proba nun tempo prudencial que fixará o órgano de selección inmediatamente antes da súa realización.

Marcas e puntuacións:

100 m lisos	Marcas	Puntuación
	11"80	20
	11"82	18
	11"85	16
	11"90	14
	11"97	12
	12"07	10
	12"22	8
	12"44	6
	12"74	4
	13"10	2

Carreira 200 m con carga 30 kg	Marcas	Puntuación
	33"	20
	33"20	18
	33"50	16
	34"00	14
	34"70	12
	35"60	10
	36"70	8
	38"00	6
	39"40	4
	41"00	2

Axilidade	Marcas	Puntuación
	8"80	20
	8"83	18
	8"88	16
	8"95	14
	9"04	12
	9"15	10
	9"28	8
	9"44	6
	9"63	4
	9"85	2

Carreira 1.000 m	Marcas	Puntuación
	2'50"	20
	2'51"	18
	2'52"	16
	2'54"	14
	2'56"	12
	2'59"	10
	3'02"	8
	3'06"	6
	3'10"	4
	3'14"	2

Natación 100 m	Marcas	Puntuación
	1'15"	20
	1'16"	18
	1'18"	16
	1'21"	14
	1'24"	12
	1'27"	10
	1'31"	8
	1'35"	6
	1'40"	4
	1'45"	2

Todos/as os/as aspirantes deberán presentarse ás probas físicas provistos de roupa deportiva.

Nas probas desta alínea b) os e as aspirantes quedan obrigados a chegar en calquera das probas a un mínimo de 2 puntos. Se non serán declarados non aptos, polo que quedarán eliminados do proceso selectivo. Así mesmo, tamén quedará eliminado quen non acade un mínimo de 10 puntos como resultado de dividir o total de puntos obtidos en cada unha das probas por cinco.

Para as mulleres rexerán os mesmos criterios sinalados no parágrafo anterior, coa excepción de que á puntuación que obteñan incrementaráselle nun 20%.

Segundo exercicio. Teórico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

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

rase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, e será necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

O órgano de selección, tras a análise, número e nivel de coñecementos das e dos aspirantes presentados, poderá establecer unha puntuación mínima ou nota de corte para superar este exercicio, puntuación que en ningún caso poderá ser inferior a cinco puntos. O acordo que se adopte ao respecto deberá ser publicado, constará na correspondente acta e deberá serlles comunicado aos aspirantes.

Terceiro exercicio. Recoñecemento médico. Realizarase no centro que se lle indique. Este recoñecemento certificará que o/a aspirante non está incurso/a en ningunha das exclusións médicas recollidas no cadro que figura como anexo II desta convocatoria. É de carácter obrigatorio e eliminatorio.

A toma de mostras farase inmediatamente despois da realización das probas físicas.

Así mesmo, o órgano de selección resérvase a posibilidade, se o considera oportuno, de realizar probas de control antidopaxe.

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

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme o previsto na base décima 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 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 posuír o título Celga 3 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (anexo I), aos cales se lles asignarán 2 puntos.

Quinto exercicio. Exame psicotécnico, de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Irá dirixido á valoración da capacidade de razoamento e planificación do/a aspirante, así como dos aspectos da personalidade e actitudes máis adecuadas ás funcións que vai desempeñar.

Levarase a cabo mediante un test normalizado e a valoración das e dos aspirantes realizarase por comparación cos baremos e perfís do dito test.

O contido concreto dos baremos e perfís para a comparación serán os que figuran como anexo III destas bases.

O terceiro e quinto exercicio cualificaranse como apto ou non apto.

No primeiro exercicio cualificaranse as probas da alínea a) como apto ou non apto, nas da alínea b) puntuarase de 0 a 20 puntos; os aspirantes quedarán obrigados a chegar en calquera das probas a un mínimo de 2 puntos, senón quedarán eliminados. Así mesmo, tamén quedará eliminado quen non acaden un mínimo de 10 puntos como resultado de dividir o total de puntos obtidos en cada unha das probas por cinco.

O terceiro exercicio puntuarase de 0 a 10 puntos, e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos.

A cualificación do cuarto exercicio farase conforme o previsto na base décima das xerais, cun máximo de 2 puntos.

A suma das puntuacións obtidas nos exercicios da oposición primeiro, segundo e cuarto suporá a puntuación total da proba selectiva, que servirá para elaborar a relación de aprobados por orde de puntuación.

#### VII. Curso selectivo.

De conformidade co previsto na base décimo cuarta das xerais, o/a aspirante aprobado/a, unha vez achegada toda a documentación exixida, será nomeado/a funcionario/a en prácticas, e percibirá as retribucións que legalmente correspondan a esta situación. Deberá superar un curso teórico-práctico de 3 meses de duración como máximo, antes do seu nomeamento definitivo como funcionario/a de carreira.

Serán causas que impidan a superación do curso as seguintes:

Incorrer en tres faltas consecutivas ou cinco alternas de asistencia sen causa xustificada.

A notoria e constante falta de puntualidade no cumprimento do horario de entrada e saída.

Faltar ao curso máis dun terzo das xornadas lectivas de que conste.

Que nas revisións médicas que se lle poidan practicar en calquera momento durante o curso se comprobe a aparición dalgunha das causas de exclusión que figuran no anexo II.

Non superar a metade da puntuación total establecida para o curso, que será como máximo de 10 puntos.

Para a valoración, o órgano convocante constituirá unha comisión que efectuará a oportuna proposta e estará integrada por:

Presidencia: un/unha funcionario/a do grupo A, subgrupos A1 ou A2 de titulación.

Secretaría: un/unha técnico/a de Administración xeral ou funcionario/a con habilitación de carácter nacional.

Vogais: o oficial do servizo. Un suboficial, e no seu defecto, o sarxento ou cabo de maior antigüidade, designados polo concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal.

Dous/dúas funcionarios/as do concello ou dos seus organismos autónomos designados polo concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal.

A comisión efectuará a súa valoración en función dos informes que lle facilite o profesorado do curso, sen prexuízo de poder ter libre acceso ás clases, exames e a toda a documentación que considere oportuna para formar o seu xuízo de valor.

### ANEXO I

#### Temario

(Exclúese o común para prazas do subgrupo C2, que figura como anexo ás bases xerais).

Parte xeral.

Tema 1. A Constitución española de 1978. Deberes e dereitos fundamentais dos españois. O Tribunal Constitucional. O Defensor do Pobo.

Tema 2. O municipio. Organización municipal. Competencias do municipio.

Tema 3. Dereitos e deberes dos funcionarios. Réxime de incompatibilidades. Réxime disciplinario. Situacións administrativas.

Tema 4. O Estatuto de autonomía de Galicia.

Parte específica.

Tema 1. Cambios de estado da materia: fases e estado da materia.

Tema 2. Concepto de combustión. Enerxía de activación. Velocidade de propagación.

Tema 3. Calor, caloría, calor específico, enerxía calorífica.

Tema 4. Mecanismos de extinción.

Tema 5. Axentes extintores.

Tema 6. Equipamentos de protección persoal.

Tema 7. Equipamentos de respiración: circuíto aberto, circuíto pechado, máscaras. Tipos e funcionamento. Reguladores: tipos e funcionamento.

Tema 8. Materias perigosas: tipos de materia perigosa: explosivas, inflamables, combustibles, tóxicas, radioactivas, corrosivas.

Tema 9. Clasificación das materias. Códigos de identificación. Códigos de perigo.

Tema 10. Tipos de incendio: incendio urbano, incendio industrial, incendio forestal.

Tema 11. Equipamentos de detección e medición. Explosímetros.

Tema 12. Equipamentos de excarceración: diferentes tipos de ferramenta.

Tema 13. Vehículos contra incendios: urbanos, rurais, forestais, autoescadas, autobrazos.

Tema 14. Elementos estruturais dun edificio.

Tema 15. Definición e clases de electricidade. Efectos sobre o ser humano. As intervencións nos sinistros con riscos eléctricos.

Tema 16. Principios xerais de socorrismo.

## *ANEXO II*

### Exclusións médicas

#### 1. Exclusións circunstanciais.

Enfermidades ou lesións agudas activas no momento do recoñecemento que poidan producir secuelas capaces de dificultar ou impedir o desempeño das súas funcións de bombeiro.

Nestes casos o tribunal médico poderá fixar un novo prazo para comprobar o estado de saúde do/a aspirante, ao final do cal o propio tribunal certificará se desapareceron os motivos da exclusión circunstancial.

#### 2. Exclusións definitivas:

##### 2.1. Ollo e visión.

2.1.1. Agudeza visual sen corrección inferior aos dous terzos da visión normal en ambos os dous ollos.

2.1.2. Queratotomía radial.

2.1.3. Desprendemento de retina.

2.1.4. Estrabismo.

2.1.5. Hemianopsias.

2.1.6. Discromatopsias.

2.1.7. Calquera outro proceso patolóxico que, a xuízo do tribunal médico, dificulte de maneira importante a agudeza visual.

##### 2.2. Oído e audición:

Agudeza auditiva que supoña unha perda entre 1.000 e 3.000 hertz a 35 decibelios, ou de 4.000 hertz a 45 decibelios.

##### 2.3. Outras exclusións:

2.3.1. Aparello locomotor. Alteracións do aparello locomotor que limiten ou dificulten o desenvolvemento da función de bombeiro, ou que poidan agravarse, a xuízo do tribunal médico, co desempeño do posto de traballo (patoloxía ósea de extremidades, retraccións ou limitacións funcionais de causa muscular ou articular, defectos de columna vertebral e outros procesos óseos, musculares e articulares).

2.3.2. Aparello dixestivo. Úlcera gastroduodenal e calquera outro proceso dixestivo que, a xuízo do tribunal médico, dificulte o desenvolvemento do posto de traballo.

2.3.3. Aparello cardiovascular. Hipertensión arterial de calquera causa, non se deberá superar as cifras en repouso de 145 mm/hg en presión sistólica e 90 mm/hg en presión diastólica; varices ou insuficiencia venosa periférica, así como calquera outra patoloxía ou lesión cardiovascular que, a xuízo do tribunal médico, poida limitar o desenvolvemento do posto de traballo.

2.3.4. Aparello respiratorio. Asma bronquial, a broncopatía crónica obstrutiva, o pneumotórax espontáneo (en máis dunha ocasión), a tuberculose pulmonar activa e outros procesos do aparello respiratorio que dificulten o desenvolvemento da función de bombeiro.

2.3.5. Sistema nervioso. Epilepsia, depresión, xaquecas, tremor de calquera causa, alcoholismo, toxicomanías e outros procesos patolóxicos que dificulten o desenvolvemento da función de bombeiro.

2.3.6. Pel e faneras. Psoríase, eccema, cicatrices que produzan limitación funcional e outros procesos patolóxicos que dificulten ou limiten o desenvolvemento da función de bombeiro.

2.3.7. Outros procesos patolóxicos. Diabetes, enfermidades transmisibles en actividade, enfermidade de transmisión sexual, enfermidades inmuno-lóxicas sistémicas, intoxicacións crónicas, hemopatías graves, malformacións conxénitas, psicose e calquera outro proceso patolóxico que, a xuízo do tribunal médico, limite ou incapacite para o exercicio da función de bombeiro.

Respecto á exclusión por toxicomanía ou alcoholismo, a que se refire o número 2.3.5, procederase no primeiro caso se se comproba a existencia de metabolitos de drogas de abuso, e no segundo caso se se detecta unha cantidade de alcohol no sangue superior a 0,5 g/dl.

## *ANEXO III*

### Perfil psicolóxico para o exame psicotécnico

Tendo en conta as funcións que debe realizar o Servizo de Extinción de Incendios, os tests irán dirixidos a excluír os aspirantes con anomalías respecto ao perfil psicolóxico que debe reunir o persoal do servizo, e que se traduce nas seguintes:

1. Desviación psicopática: refírese á incapacidade de aproveitamento das experiencias vividas e a desconsideración cara ás normas sociais. Aparentemente esta anomalía non se pode detectar sen un estudo psicolóxico, xa que as persoas con esta tendencia se mostran agradables e intelixentes e só se descubren a simple vista cando están en serias dificultades; por isto, débense utilizar instrumentos sociométricos para a súa detección.

2. Esquizofrenia: refírese á separación que presentan algunhas persoas entre a vida subxectiva e a realidade; por tanto, presentan de forma irracional cambios de estado de ánimo e conduta.

3. Paranoia: refírese á aparición de delirios de persecución, susceptibilidade ou sospeita, hipersensibilidade con ou sen egotismo expansivo (demasiada importancia da propia persoa e un afán desmedido de falar de si mesmo/a). Os suxeitos que padecen esta anormalidade dan a impresión de ser normais cando están en garda, pero pódense converter rapidamente en litigantes ou vingativos contra calquera que dea mostras de querer controlalo.

4. Psicastenia: refírese a un tipo de conduta, tanto explícita como implícita, causada por fobias que inclúen todo tipo de temores ilóxicos (obxectos ou situacións) que poden provocar reaccións extremas a estímulos correntes.

5. Hipomanía: refírese a unha alteración cunha marcada superprodutividade de pensamento e accións. As actividades das persoas que padecen esta anomalía poden estorbar os demais xa que prestan moi pouca atención aos principios sociais establecidos, mostrando graves dificultades coa lei e os seus representantes.

6. Depresión: refírese á tendencia a mostrar unha falta de confianza en si mesmo, tendencia a preocuparse, poucos intereses e introversión cando se atopa ante unha situación crítica.

7. Histeria: refírese á propensión a sufrir ataques esporádicos de debilidade, desmaio ou convulsións epileptoides, que se desencadean ante calquera situación de tensión.

8. Hipocondriase: refírese á inmadureza ante a forma de enfrontamento dos problemas, con tendencia a non atopar solucións adecuadas.

Así mesmo, o órgano de selección fixará uns criterios mínimos antes da realización dos exercicios tanto intelectuais como de personalidade, os cales, de non ser alcanzados, excluírán o/a candidato, e que se traducen en:

1. Nivel intelectual: refírese a capacidade para toma de decisións, capacidade de aprendizaxe, atención e concentración na tarefa.

2. Nivel de personalidade: refírese a factores como estabilidade emocional, orde e minuciosidade, responsabilidade, capacidade de traballo en equipo, sociabilidade e capacidade de adaptación ao grupo, capacidade de concentración e capacidade para afrontar actuacións novas que impliquen risco.

## 21. Conductor-bombeiro.

I. Número de prazas: 7.

II. Características.

Enmarcadas no subgrupo C2 de titulación, escala, Administración especial; subescala, servizos espe-

ciais; clase, extinción de incendios; categoría, bombeiro. Estarán dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 de titulación e as complementarias propias do posto de conductor-bombeiro.

### III. Sistema de selección.

Establécese o de oposición libre, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente ao ano 2008.

Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

### IV. Condicións das e dos aspirantes.

Ademais das que figuran na base cuarta das xerais, os/as aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, e en posesión do carné de conducir da clase C + E con BTP na data de finalización do prazo de presentación de instancias.

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

Deberán presentar xunto coa instancia certificado médico oficial co fin de acreditar a aptitude física, en que se faga constar expresamente que o/a aspirante reúne as condicións físicas e sanitarias necesarias e suficientes para a realización dos exercicios físicos que figuran especificados na correspondente proba da oposición, o que non excluírá as comprobacións posteriores do que se reflicte no certificado médico.

### V. Identificación das e dos opositores.

Os e as opositores/as comparecerán ás diferentes probas provistos do seu DNI, que poderá ser exixido polo órgano de selección en calquera momento durante o desenvolvemento de cada proba.

### VI. Exercicios da oposición.

Primeiro exercicio. Probas de aptitude física. Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización das seguintes probas físicas:

Eliminatorio, composto de tres probas:

1ª Subir e baixar a pulso unha corda lisa de sete metros sen axuda dos pés e sen impulso desde a posición de sentado, subindo sen deixar os pés tocando no chan.

Descanso de 30 segundos.

2ª Pasar unha escaleira horizontal e sen soltarse realizar 10 flexións consecutivas no derradeiro chanzo da escaleira, brazos totalmente estendidos,

coas palmas cara ao exterior, e debendo superar o queixo a barra; non se permite balanceo na realización das flexións.

Descanso de 30 segundos.

3ª Executar 25 repeticións en *press de banca* con 45 kg, nun tempo inferior ou igual a 30 segundos, deberase executar o exercicio en cada unha das flexións tocando o peito coa barra e elevándoa á máxima extensión dos brazos.

As flexións teñen como obxectivo medir a forza dos músculos flexores dos antebrazos e os da cintura escapulo-umeral.

Material: unha barra fixa/escaleira horizontal de ximnasia deportiva.

Posición inicial: suspendido da barra coas palmas da man cara adiante. Brazos e pernas estendidos. Os pés sen tocar o chan.

Execución. Levantar o corpo cos brazos ata que o queixo exceda a barra. Baixar o corpo ata que os brazos queden completamente estendidos. Repetir o exercicio tantas veces como se poida.

Regras. A flexión non é un movemento de lategazo, non se poden levantar os xeonllos. Non se permite dar impulso sacudindo as pernas. Non se permite o balanceo do corpo. O movemento de flexo-extensión deberá ser o máis uniforme posible. O queixo non pode tocar a barra e debe superala. Se unha repetición se realiza con algunha destas anomalías, non se contará.

É necesario superar as tres probas para poder continuar cos seguintes exercicios.

b) Consistirá na realización das probas físicas que se relacionan a seguir xunto coas marcas e puntuacións:

1ª proba: 100 m lisos.

Obxectivo: medir a velocidade do desprazamento e a axilidade.

Material. Instalacións de atletismo e cronometraxe eléctrica.

Execución. Estableceranse as quendas que o órgano de selección considere oportuno, asignarase unha rúa a cada participante e as voces de mando que se utilizarán serán dúas: 1. Aos seus postos. A esta voz os participantes deberán ocupar a súa posición detrás da liña de saída da súa respectiva rúa. Permitterase o uso de tacos de saída, e a posición deberá ser a seguinte: as dúas mans e un xeonllo deberán estar en contacto co chan e os dous pés cos tacos de saída. Non se pode tocar a liña de saída nin o chan por diante desta con ningunha parte do corpo. 2. Listos. A esta voz os e as participantes deberán tomar sen perda de tempo a posición final de saída e permanecer inmóbiles ata a detonación da pistola ou aparello de saídas. A posición será coas dúas mans en contacto co chan e os pés cos tacos de saída. Se

un participante se move antes da detonación considerase a saída falsa; o xuíz de saída dará o disparo definitivo só cando comprobe que todos os participantes adoptaron a posición adecuada.

Regras. O cronómetro porase en marcha no momento da detonación e deterase cando o/a participante alcance a vertical do bordo máis próximo da liña de meta co seu tronco. É nulo se o aspirante interfere na carreira doutro. Ao interferido permíteselle un intento máis e anotarase o mellor tempo.

2ª proba: carrera 200 m con carga de 30 kg.

Obxectivo: medir a resistencia anaeróbica.

Terreo: instalación de atletismo.

Descrición: posición inicial: á voz de Listo o/a executante sitúase detrás da liña de chegada dos 100 m cun saco de area de 30 kg de peso aos seus pés. O saco poderá ser agarrado pero non levantarse do chan ata oír o disparo.

Ao oílo, levantará o saco do chan e correrá cara á liña de saída dos 100 m, sorteará un corpo xeométrico e volverá cara á chegada completando un percorrido de 200 m.

Normas: o saco deberá transportarse durante a totalidade da proba. O cronómetro porase en marcha no momento da detonación e deterase cando o/a participante alcance a vertical do bordo máis próximo da liña de meta co seu tronco.

3ª proba: circuío de axilidade.

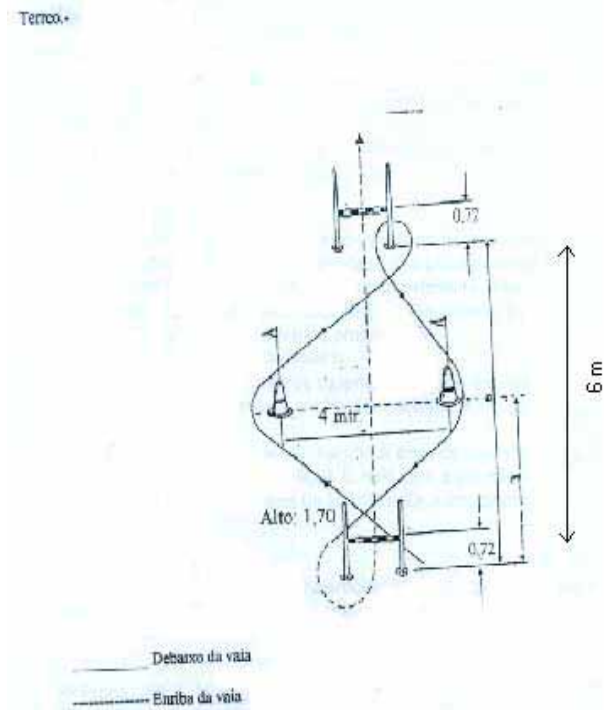
Obxectivo e xustificación. Medir as capacidades coordinativas (mobilidade e axilidade).

Material. Dous paus de 1,70 m de alto por 3 cm de largo, mantidos verticalmente pola correspondente base. Dous valos de atletismo, colocados a unha altura de 0,72 m, e un deles prolongado verticalmente por dous paus apegados aos seus extremos laterais, que teñen as mesmas características cós citados anteriormente.

Posición inicial. Detrás da liña de partida, preparado para correr en posición de saída de pé. O lugar de saída é opcional. Á dereita ou á esquerda do valo.

Execución. Ao sinal, correrase na dirección que indica o debuxo, no menor tempo posible.

Regras. O cronómetro eléctrico porase en marcha no momento da detonación e deterase cando o participante alcance a vertical do bordo máis próximo da liña de meta co seu tronco (cando pase o último valo co tronco). Considérase nulo cando non se complete o percorrido, cando se derrube ou desprace algún dos valos ou elementos que constitúan o circuío e cando se apoie nalgún dos valos ao superalo. Permítese dous intentos con descanso entre os dous. Contabilizárase o mellor dos tempos.



4ª proba: carreira 1.000 m.

Obxectivo. Medir a resistencia anaeróbica láctica.

Material. Instalación de atletismo e cronometraxe eléctrica.

Descrición. Estableceranse as quendas que o órgano de selección considere oportuno. Os e as aspirantes situaranse por orde a tres metros da liña de saída, e a única voz que se utilizará é a de «Aos seus postos», íntre en que se deberán situar detrás da liña de saída sen pisala e de pé. O disparo de saída efectuarase unha vez que o xuíz comprobe que todos os participantes están na posición adecuada.

Regras. O cronómetro porase en marcha no momento da detonación e deterase cando o/a participante acade a vertical do bordo máis próximo da liña de meta co seu tronco.

5ª proba: natación 100 m.

Descrición: o/a aspirante nadará no seu estilo preferido a distancia de 100 m en piscina. Á voz de «Xa» comezará a proba, que finalizará no momento en que o executante toque a parede da piscina do lugar de saída.

Normas. Durante a proba deberá tocarse a parede dos extremos da piscina. A indumentaria para a execución da proba consistirá en traxe de baño, gorro e lentes, unicamente. Non se permitirá a utilización de elementos que faciliten a acción de nadar.

6ª proba: acceso a coche escaleira.

Descrición. A proba consiste en subir e baixar un a un os chanzos da escaleira completa, estando esta estirada ao máximo e cunha inclinación máxima de 80°. Os aspirantes irán debidamente asegurados por

arnés e corda, e terán a consideración de aptos os que consigan realizar a proba nun tempo prudencial que fixará o órgano de selección inmediatamente antes da súa realización.

Marcas e puntuacións:

100 metros lisos	Marcas	Puntuación
	12"00	10
	12"03	9
	12"07	8
	12"13	7
	12"22	6
	12"34	5
	12"51	4
	12"74	3
	13"04	2
	13"40	1

Carreira 200 m con carga 30 kg	Marcas	Puntuación
	36"00	10
	36"30	9
	36"80	8
	37"50	7
	38"40	6
	39"50	5
	40"08	4
	42"30	3
	44"00	2
	46"00	1

Axilidade	Marcas	Puntuación
	9"30	10
	9"32	9
	9"36	8
	9"42	7
	9"50	6
	9"60	5
	9"72	4
	9"86	3
	10"04	2
	10"30	1

Carreira 1.000 m	Marcas	Puntuación
	3'00"	10
	3'01"	9
	3'02"	8
	3'04"	7
	3'06"	6
	3'09"	5
	3'12"	4
	3'17"	3
	3'21"	2
	3'26"	1

Natación 100 m	Marcas	Puntuación
	1'22"	10
	1'23"	9
	1'25"	8
	1'27"	7
	1'30"	6
	1'34"	5
	1'38"	4
	1'42"	3
	1'47"	2
	1'52"	1

Todos/as os/as aspirantes deberán presentarse ás probas físicas provistos de roupa deportiva.

Nas probas desta alínea b) os aspirantes quedan obrigados a chegar en calquera das probas a un mínimo de 1 punto. Se non serán declarados non aptos e quedarán eliminados do proceso selectivo. Así mesmo, tamén quedará eliminado quen non acadase un mínimo de 5 puntos como resultado de dividir o total de puntos obtidos en cada unha das probas por cinco.

Para as mulleres rexerán os mesmos criterios sinalados no parágrafo anterior, coa excepción de que á puntuación que obteñan se lle incrementará un 20%.

Segundo exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá nun exame práctico composto de dúas partes: unha de axilidade, manexo e aptitude no que se refire á execución de manobras e outra de habilidade na condución dun vehículo do servizo polo circuíto proposto polo órgano de selección.

Para a realización deste exercicio deberán comparecer provistos do permiso de condución exixido. O órgano de selección declarará excluído do proceso selectivo o aspirante que non cumpra os requisitos exixidos nestas bases, respecto do dito permiso.

Este exercicio cualificarase: a primeira parte como apto ou non apto e a segunda de 0 a 10 puntos.

Terceiro exercicio. Teórico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

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

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

O órgano de selección, tras a análise, número e nivel de coñecementos dos e das aspirantes presentados/as, 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 e as aspirantes deberán ser informados/as de tal cuestión.

Cuarto exercicio. Consistirá na realización dunha proba en que se demostre o coñecemento viario da cidade (rueiro). A proba será proposta polo órgano

de selección e consistirá en varias preguntas sobre o rueiro ou itinerarios que determinará o órgano de selección.

Avaliarase de 0 a 10 puntos, e quedará excluído quen non acadase a puntuación mínima dun cinco.

Quinto exercicio. Recoñecemento médico no centro que se lle indique. Certificarase que o aspirante non está incurso en ningunha das exclusións médicas recollidas no cadro que figura como anexo II desta convocatoria, de carácter obrigatorio e eliminatorio.

A toma de mostras farase inmediatamente despois da realización das probas físicas.

Así mesmo, o órgano de selección resérvase a posibilidade, se o considera oportuno, de realizar probas de control antidopaxe.

Sexto exercicio. De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o feito de non superalo non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme o previsto na base décima 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 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 posuír o título Celga 3 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (anexo I), aos cales se lles asignarán 2 puntos.

Sétimo exercicio. Exame psicotécnico, de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Irá dirixido á valoración da capacidade de razoamento e planificación do/a aspirante, así como dos aspectos da personalidade e actitudes máis adecuadas ás funcións que vai desenvolver.

Levarase a cabo mediante test normalizado e a valoración dos e das aspirantes realizarase por comparación cos baremos e perfís do dito test.

O contido concreto dos baremos e perfís para a comparación serán os que figuran como anexo III destas bases.

No primeiro exercicio cualificaranse as probas da alínea a) como apto ou non apto e nas da alínea b) quedará eliminado quen non acadase un mínimo de 5 puntos como resultado de dividir o total de puntos obtidos en cada unha das probas por cinco.

No segundo exercicio cualificarase a primeira parte como apto ou non apto e a segunda de 0 a 10 puntos.

O terceiro e cuarto exercicios puntúanse de 0 a 10 puntos, e queda eliminado o aspirante que non obtéña polo menos 5 puntos.

A cualificación do sexto exercicio farase conforme o previsto na base décima das xerais, cun máximo de 2 puntos.

O quinto e o sétimo exercicio cualificaranse como apto ou non apto.

A suma das puntuacións obtidas nos exercicios da oposición primeiro, segundo, terceiro, cuarto e sexto suporá a puntuación total da proba selectiva, que servirá para elaborar a relación de aprobados por orde de puntuación.

A relación de aprobados por orde de puntuación farase de conformidade coa base décima das xerais.

#### VIII. Curso selectivo.

De conformidade co previsto na base 14ª das xerais, o/a aspirante aprobado/a, unha vez achegada toda a documentación exixida, será nomeado/a funcionario/a en prácticas, percibirá as retribucións que legalmente correspondan á dita situación e deberá superar un curso teórico-práctico de 3 meses de duración como máximo, antes do seu nomeamento definitivo como funcionario/a de carreira.

Serán causas que impidan a superación do curso as seguintes:

Incorrer en tres faltas consecutivas ou cinco alternas de asistencia sen causa xustificada.

A notoria e constante falta de puntualidade no cumprimento do horario de entrada e saída.

Faltar ao curso máis dun terzo das xornadas lectivas de que conste.

Que nas revisións médicas que se lle poidan practicar en calquera momento durante o curso se comprobe a aparición dalgunha das causas de exclusión que figuran no anexo II.

Non superar a metade da puntuación total establecida para o curso, que será como máximo de 10 puntos.

Para a valoración, o órgano convocante constituirá unha comisión que efectuará a oportuna proposta e estará integrada por:

Presidencia: un/unha funcionario/a incluído/a nos subgrupos A1 ou A2.

Secretaría: un/unha técnico/a de Administración xeral ou funcionario/a con habilitación de carácter nacional.

Vogais: o oficial do servizo. O suboficial, e no seu defecto o sarxento ou cabo de maior antigüidade,

designados polo concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal.

Dous funcionarios do concello ou dos seus organismos autónomos designados polo concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal.

A comisión efectuará a súa valoración en función dos informes que lle facilite o profesorado do curso, sen prexuízo de poder ter libre acceso ás clases, exames e a toda a documentación que considere oportuna para formar o seu xuízo de valor.

#### ANEXO I Temario

(Exclúese o común para prazas do subgrupo C2, que figura como anexo ás bases xerais).

Temario xeral.

Tema 1. A Constitución española de 1978. Deberes e dereitos fundamentais dos españois. O Tribunal Constitucional. O Defensor do Pobo.

Tema 2. O municipio. Organización municipal. Competencias do municipio.

Tema 3. Dereitos e deberes dos funcionarios. Réxime de incompatibilidades. Réxime disciplinario. Situacións administrativas.

Tema 4. Estatuto de autonomía de Galicia.

Temario específico.

Tema 1. Cambios de estado da materia: fases e estado da materia.

Tema 2. Concepto de combustión. Enerxía de activación. Velocidade de propagación.

Tema 3. Calor, caloría, calor específico, enerxía calorífica.

Tema 4. Mecanismos de extinción.

Tema 5. Axentes extintores.

Tema 6. Clasificación das materias. Códigos de identificación. Códigos de perigo.

Tema 7. Vehículos contra incendios: urbanos, rurais, forestais, autoescadas, autobrazos.

Tema 8. Principios xerais de socorrismo.

Tema 9. O motor diésel.

Tema 10. O motor a gasolina.

Tema 11. Sistema de alimentación: gasolina e diésel.

Tema 12. O chasis, a carrozaría e suspensións.

Tema 13. Sistemas de direccións dos vehículos.

Tema 14. Sistemas de freado dos vehículos.

Tema 15. Sistemas eléctricos dos vehículos.

Tema 16. Sistema de transmisións dos vehículos: embrague, caixa de cambios, diferencial, palieres.

*ANEXO II*  
Exclusións médicas

1. Exclusións circunstanciais.

Enfermidades ou lesións agudas activas no momento do recoñecemento que poidan producir secuelas capaces de dificultar ou impedir o desempeño das súas funcións de condutor-bombeiro.

Nestes casos o tribunal médico poderá fixar un novo prazo para comprobar estado de saúde do/a aspirante, ao final do cal o propio tribunal médico certificará se desapareceron os motivos da exclusión circunstancial.

2. Exclusións definitivas:

2.1. Ollo e visión.

2.1.1. Agudeza visual sen corrección inferior aos dous terzos da visión normal nos dous ollos.

2.1.2. Queratotomía radial.

2.1.3. Desprendemento de retina.

2.1.4. Estrabismo.

2.1.5. Hemianopsias.

2.1.6. Discromatopsias.

2.1.7. Calquera outro proceso patolóxico que, a xuízo do tribunal médico, dificulte de maneira importante a agudeza visual.

2.2. Oído e audición:

Agudeza auditiva que supoña unha perda entre 1.000 e 3.000 hertz a 35 decibelios, ou de 4.000 hertz a 45 decibelios.

2.3. Outras exclusións:

2.3.1. Aparello locomotor. Alteracións do aparello locomotor que limiten ou dificulten o desenvolvemento da función de condutor-bombeiro, ou que poidan agravarse, a xuízo do tribunal médico, co desempeño do posto de traballo (patoloxía ósea de extremidades, retraccións ou limitacións funcionais de causa muscular ou articular, defectos de columna vertebral e outros procesos óseos, musculares e articulares).

2.3.2. Aparello dixestivo. Úlcera gastroduodenal e calquera outro proceso dixestivo que, a xuízo do tribunal médico, dificulte o desenvolvemento do posto de traballo.

2.3.3. Aparello cardiovascular. Hipertensión arterial de calquera causa, non deben superar as cifras en repouso de 145 mm/hg en presión sistólica e 90 mm/hg en presión diastólica; varices ou insuficiencia venosa periférica, así como calquera outra patoloxía ou lesión cardiovascular que, a xuízo do tribunal médico, poida limitar o desenvolvemento do posto de traballo.

2.3.4. Aparello respiratorio. Asma bronquial, a broncopatía crónica obstrutiva, o pneumotórax

espontáneo (en máis dunha ocasión), a tuberculose pulmonar activa e outros procesos do aparello respiratorio que dificulten o desenvolvemento da función de condutor-bombeiro.

2.3.5. Sistema nervioso. Epilepsia, depresión, xaquecas, tremor de calquera causa, alcoholismo, toxicomanías e outros procesos patolóxicos que dificulten o desenvolvemento da función de condutor-bombeiro.

2.3.6. Pel e faneras. Psoríase, eccema, cicatrices que produzan limitación funcional e outros procesos patolóxicos que dificulten ou limiten o desenvolvemento da función de condutor-bombeiro.

2.3.7. Outros procesos patolóxicos. Diabete, enfermidades transmisibles en actividade, enfermidade de transmisión sexual, enfermidades inmunolóxicas sistémicas, intoxicacións crónicas, hemopatías graves, malformacións conxénitas, psicose e calquera outro proceso patolóxico que, a xuízo do tribunal médico, limite ou incapacite para o exercicio da función de condutor-bombeiro.

Respecto á exclusión por toxicomanía ou alcoholismo, a que se refire o número 2.3.5, procederase no primeiro caso se se comproba a existencia de metabólitos de drogas de abuso, e no segundo caso, se se detecta unha cantidade de alcohol no sangue superior a 0,5 g/dl.

*ANEXO III*

**Perfil psicolóxico para o exame psicotécnico**

Tendo en conta as funcións que debe realizar o Servizo de Extinción de Incendios, os tests irán dirixidos a excluír os aspirantes con anomalías respecto ao perfil psicolóxico que debe reunir o persoal do servizo, e que se traduce nas seguintes:

1. Desviación psicopática: refírese á incapacidade de aproveitamento das experiencias vividas e a desconsideración cara a normas sociais. Aparentemente esta anomalía non se pode detectar sen un estudo psicolóxico, xa que as persoas con esta tendencia amósanse agradables e intelixentes e só se descubren a simple vista cando están en serias dificultades; por isto, débense utilizar instrumentos sociométricos para a súa detección.

2. Esquizofrenia: refírese á separación que presentan algunhas persoas entre a vida subxectiva e a realidade; por tanto, presentan de forma irracional cambios de estado de ánimo e conduta.

3. Paranoia: refírese á aparición de delirios de persecución, susceptibilidade ou sospeita, hipersensibilidade con ou sen egotismo expansivo (demasiada importancia da propia persoa e un afán desmedido de falar de si mesmo). Os suxeitos que padecen a dita anormalidade dan a impresión de ser normais cando están en garda, pero pódense converter rapidamente en litigantes ou vingativos contra calquera que dea mostras de querer controlalo.

4. Psicastenia: refírese a un tipo de conduta, tanto explícita como implícita, causada por fobias que inclúen todo tipo de temores ilóxicos (obxectos ou situacións) que poden provocar reaccións extremas a estímulos correntes.

5. Hipomanía: refírese a unha alteración cunha marcada superprodutividade de pensamento e accións. As actividades das persoas que padecen esta anomalía poden estorbar os demais xa que prestan moi pouca atención aos principios sociais establecidos, mostrando graves dificultades coa lei e os seus representantes.

6. Depresión: refírese á tendencia a amosar unha falta de confianza en si mesmo, tendencia a preocuparse, pouco interese e introversión cando se atopa ante unha situación crítica.

7. Histeria: refírese á propensión a sufrir ataques esporádicos de debilidade, desmaio ou convulsións epileptoides, que se desencadean ante calquera situación de tensión.

8. Hipocondriase: refírese á inmadureza ante a forma de enfrontamento aos problemas, con tendencia a non atopar solucións adecuadas.

Así mesmo, o órgano de selección fixará uns criterios mínimos antes da realización dos exercicios tanto no ámbito intelectual como de personalidade que, de non seren acadados, excluirán o/a candidato, e que se traducen en:

1. Nivel intelectual: refírese á capacidade para toma de decisións, capacidade de aprendizaxe, atención e concentración na tarefa.

2. Nivel de personalidade: refírese a factores como estabilidade emocional, orde e minuciosidade, responsabilidade, capacidade de traballo en equipo; sociabilidade e capacidade de adaptación ao grupo, capacidade de concentración e capacidade para afrontar actuacións novas que impliquen risco.

#### Persoal laboral

### 22. Oficial conserxe.

I. Número de prazas: 2 (1 para quenda libre e 1 para promoción interna).

#### II. Características.

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

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

#### III. Sistema de selección.

Establécese o de oposición libre, a excepción da praza reservada para promoción interna, que será por concurso-oposición entre persoal laboral ao ser-

vizo da corporación, equiparado ao subgrupo transitorio E de titulación, que cumpran cos requisitos sinalados na base décimo segunda das xerais e de conformidade co baremo previsto nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente ao ano 2008.

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

Ademais das que figuran na base cuarta das xerais, os/as 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 cuarta das xerais.

V. Fase de concurso para a praza reservada á quenda de promoción interna.

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

VI. Exercicios da oposición para promoción interna.

Constará de dous exercicios:

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatório.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que considere o órgano de selección, un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada e non se puntuarán as non contestadas.

Segundo exercicio. Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatório.

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

Terceiro exercicio. De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o feito de non superalo non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme o previsto na base décima 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 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 posuír o título Celga 2 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (anexo I), aos cales se lles asignarán 2 puntos.

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

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

Constará de tres exercicios:

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que considere o órgano de selección, un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, e non se puntuarán as non contestadas.

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

Segundo exercicio. Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

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

Terceiro exercicio. De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na práctica da proba de coñecemento da lingua galega prevista na base décima das xerais.

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

#### VIII. Anexo. Temario (quenda libre).

(Exclúese o común para prazas do subgrupo C2, que figura como anexo ás bases xerais).

Temario específico.

Tema 1. A Constitución española; estrutura. Dereitos e deberes fundamentais.

Tema 2. O Estatuto de autonomía de Galicia; estrutura.

Tema 3. O municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. Poboación e empadramento.

Tema 4. Organización municipal. Órganos do concello. As competencias municipais.

Tema 5. Funcionamento dos órganos colexiados locais, réxime de sesións.

Tema 6. Procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicacions e notificacións.

Tema 7. A notificación. Concepto. A súa regulación na Lei de réxime xurídico das administracións públicas.

Tema 8. Obxecto, requisitos e prazos para cursar a notificación. Lugar e medios para practicar a notificación.

Tema 9. O rexeitamento da notificación. A notificación por medio de anuncios. Publicación.

Tema 10. Ordenanzas, regulamentos e bandos das entidades locais. Clases. Procedementos de elaboración e aprobación. Infraccións.

Tema 11. Funcións de relación co público, información e atención cidadá. Atención telefónica.

Tema 12. Os dereitos dos cidadáns nas súas relacións coas administracións públicas.

Tema 13. Recepción. Control de accesos, entrada e saída. Vixilancia e control. Servizo de chaves, apertura e peche do centro.

Tema 14. Manexo de máquinas reprodutoras, fotocopiadoras, encadernadoras e análogas, material de oficina. Preparación de salas de reunións.

Tema 15. Distribución de documentos, obxectos e correspondencia. Traslado de cargas.

Tema 16. Os servizos postais. Clases, características e modalidades dos envíos postais. O franqueo e os sistemas de pagamento.

Tema 17. Nocións básicas sobre seguridade en edificios. Plans de emerxencia e evacuación. Prevención de incendios. Instalacións de protección contra incendios.

Tema 18. A Lei de prevención de riscos laborais. Obxecto e ámbito de aplicación. Nocións básicas de seguridade e hixiene no traballo. Dereitos e obrigas.

Tema 19. Dereitos e deberes dos traballadores segundo 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.

Tema 20. Breve descrición do termo municipal de Vigo. Localización dos distintos servizos municipais e centros oficiais. Principais vías urbanas, monumentos e lugares de interese cultural, artístico, deportivo e turístico da cidade.

#### IX. Anexo (quenda de promoción interna).

Temario xeral.

Tema 1. Referencia aos principios xerais e contido da Constitución de 1978 e do Estatuto de autonomía de Galicia. A Xunta de Galicia e o seu presidente, o Parlamento e o Valedor do Pobo.

Tema 2. O municipio. O termo municipal, a poboación e o veciño. O empadroamento. Organización e competencias municipais.

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

Temario específico.

Tema 4. Recepción. Control de accesos, entrada e saída. Vixilancia e control. Servizo de chaves, apertura e peche do centro.

Tema 5. Manexo de máquinas reprodutoras, fotocopiadoras, encadernadoras e análogas, material de oficina. Preparación de reunións.

Tema 6. Distribución de documentos, obxectos e correspondencia. Traslado de cargas.

Tema 7. Os servizos postais. Clases, características e modalidades dos envíos postais. O franqueo e os sistemas de pagamento.

Tema 8. Nocións básicas sobre seguridade en edificios. Plans de emerxencia e evacuación. Prevención de incendios. Instalacións de protección contra incendios.

Tema 9. A Lei de prevención de riscos laborais. Obxecto e ámbito de aplicación. Nocións básicas de seguridade e hixiene no traballo. Dereitos e obrigas.

Tema 10. Breve descrición do termo municipal de Vigo. Localización dos distintos servizos municipais e centros oficiais. Principais vías urbanas, monumentos e lugares de interese cultural, artístico, deportivo e turístico da cidade.

### 23. Oficial mecánico.

I. Número de prazas: 1 (para quenda libre).

II. Características.

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

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III. Sistema de selección.

Establécese como sistema de selección o de oposición libre.

IV. Condición dos e das aspirantes.

Ademais das que figuran na base cuarta das xerais, os/as 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 cuarta das xerais.

V. Fase de oposición.

Constará de tres exercicios:

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatório.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que considere o órgano de selección, un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, e non se puntuarán as non contestadas.

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

Segundo exercicio. Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatório.

Consistirá en resolver un suposto práctico ou realizar as tarefas que propondá o órgano de selección,

relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que este estableza en función da natureza da proba.

Terceiro exercicio. De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na práctica da proba de coñecemento da lingua galega prevista na base décima das xerais.

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

#### VI. Anexo. Temario.

(Os catro primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo C2).

##### Temario específico.

Tema 5. A inspección técnica de vehículos. Operacións en que consiste e preparación dun vehículo para a dita inspección.

Tema 6. Distribución de válvulas. Árbore de levas.

Tema 7. Diferentes sistemas de engraxamento e posibles avarías neles.

Tema 8. Revisión dun circuíto de refrixeración. Elementos que considerar.

Tema 9. Descrición dos diversos elementos da instalación eléctrica dun vehículo e as súas respectivas funcións.

Tema 10. Equipamentos de inxección. Partes, revisión e entretemento. A carburación. Axustes.

Tema 11. Cambio de velocidades. Fundamentos e elementos esenciais.

Tema 12. Organización da ponte traseira.

Tema 13. Béstas. A folla mestra. Pernio capuchino. Abrazadeiras e bridas. Operacións para a súa substitución.

Tema 14. Descrición das avarías máis frecuentes na suspensión e operacións que se realizarán nestas reparacións.

Tema 15. Dirección asistida. Descrición e compoñentes.

Tema 16. Distintos sistemas de freos. Compoñentes. Avarías. Revisións.

Tema 17. Diferentes tipos de motores. Compoñentes. Avarías. Revisións.

Tema 18. Descrición dos compoñentes do tren de rodaxe dunha máquina.

Tema 19. A Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas dos traballadores. Delegados de prevención e Comité de Seguridade e Saúde Laboral. Formación. Vixilancia da saúde.

Tema 20. Riscos e medidas preventivas do posto de traballo: oficial mecánico. EPI. Ruído. Contaminantes químicos e a FDS.

#### 24. Oficial condutor.

I. Número de prazas: 6 (5 para quenda libre e 1 para promoción interna).

##### II. Características.

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

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

##### III. Sistema de selección.

Establécese o de oposición libre, con excepción da praza reservada para promoción interna, que será por concurso-oposición entre persoal laboral ao servizo da corporación, equiparado o subgrupo transitório E de titulación, que cumpran cos requisitos sinalados na base décimo segunda das xerais e de conformidade co baremo previsto nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente ao ano 2008.

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

Ademais das que figuran na base cuarta das xerais, os/as aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación. Así mesmo, deberán estar en posesión do permiso de conducir da categoría C+D+E.

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

V. Fase de concurso para a praza reservada á quenda de promoción interna.-.

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

VI. Exercicios da oposición para promoción interna.

Constará de dous exercicios:

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que considere o órgano de selección, un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases, cuestionario determinado polo

órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, e non se puntuarán as non contestadas.

Segundo exercicio. Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico ou realizar as tarefas que proporá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo establecido por este en función da natureza da proba.

Terceiro exercicio. De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o feito de non superalo non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme o previsto na base décima 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 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 posuír o título Celga 2 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (anexo I), aos cales se lles asignarán 2 puntos.

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

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

Constará de tres exercicios:

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que considere o órgano de selección, un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, e non se puntuarán as non contestadas.

O órgano de selección, tras a análise, número e nivel de coñecementos dos aspirantes presentados, poderá establecer unha puntuación mínima ou nota

de corte para superar este exercicio, puntuación que en ningún caso poderá ser inferior a cinco puntos. O acordo que se adopte ao respecto deberá ser publicado e constará na correspondente acta. Os e as aspirantes deberán ser informados/as de tal cuestión.

Segundo exercicio. Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico ou realizar as tarefas que proporá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que estableza o órgano de selección en función da natureza da proba.

Terceiro exercicio. De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na práctica da proba de coñecemento da lingua galega prevista na base décima das xerais.

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

#### VIII. Anexo. Temario (quenda libre).

(Os catro primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo C2).

Temario específico.

Tema 5. O tacógrafo. Utilización. Obrigas do condutor respecto do seu uso.

Tema 6. A inspección técnica de vehículos. O seu obxectivo e periodicidade.

Tema 7. Requisitos administrativos para a conducción de vehículos automóbiles. Permisos de conducción. A tarxeta de transporte.

Tema 8. Carga e descarga. Normas e prohibicións.

Tema 9. Transporte de cargas especiais. Normativa.

Tema 10. O circuío de carga de batería. Circuitos de iluminación do vehículo. Tipos e funcións.

Tema 11. Diversos sistemas de engraxamento. Descrición e aplicacións.

Tema 12. Distintos tipos de motores. Compoñentes. Sistemas auxiliares. Precaucións e mantemento.

Tema 13. Suspensión. Constitución e elementos de que consta.

Tema 14. Distintos tipos de freos. Compoñentes. Posibles avarías.

Tema 15. Sinalización segundo a lei e regulamento de tráfico, circulación e seguridade viaria.

Tema 16. Infraccións, sancións e medidas cautelares segundo a lei e regulamento de tráfico, circulación e seguridade viaria.

Tema 17. Prioridades de paso: cruzamentos, estreitamentos, pontes, obras, etc.

Tema 18. Seguros. Modalidades e as súas coberturas. Partes de sinistro.

Tema 19. A Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas dos traballadores. Delegados de prevención e Comité de Seguridade e Saúde Laboral. Formación. Vixilancia da saúde.

Tema 20. Riscos e medidas preventivas do posto de traballo: oficial condutor. Riscos específicos do traballo co guindastre hidráulico articulado sobre camión e coa pa mixta. Eslinga de cargas. Traballos en proximidade (aérea e soterrada) a elementos con tensión.

IX. Anexo (quenda de promoción interna).

Temario xeral.

Tema 1. Referencia aos principios xerais e contido da Constitución de 1978 e do Estatuto de autonomía de Galicia. A Xunta de Galicia e o seu presidente, o Parlamento e o Valedor do Pobo.

Tema 2. O municipio. O termo municipal, a poboación e o veciño. O empadramento. Organización e competencias municipais.

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

Temario específico.

Tema 4. O tacógrafo. Utilización. Obrigas do condutor respecto do seu uso. A inspección técnica de vehículos. O seu obxectivo e periodicidade.

Tema 5. Requisitos administrativos para a conducción de vehículos automóbiles. Permisos de conducción. A tarxeta de transporte.

Tema 6. Carga e descarga. Normas e prohibicións. Transporte de cargas especiais. Normativa.

Tema 7. O circuíto de carga de batería. Circuitos de iluminación do vehículo. Tipos e funcións. Diversos sistemas de engraxamento. Descrición e aplicacións.

Tema 8. Seguros. Modalidades e as súas coberturas. Partes de sinistro.

Tema 9. Infraccións, sancións e medidas cautelares segundo a lei e regulamento de tráfico, circulación e seguridade viaria.

Tema 10. Riscos e medidas preventivas do posto de traballo: oficial condutor. Riscos específicos do traballo co guindastre hidráulico articulado sobre camión e coa pa mixta. Eslinga de cargas. Traballos en proximidade (aérea e soterrada) a elementos con tensión.

## 25. Oficial xardineiro.

I. Número de prazas: 4 (1 para quenda libre e 3 por promoción interna).

II. Características.

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

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III. Sistema de selección.

Establécese o de oposición libre, con excepción das prazas reservadas para promoción interna, que será por concurso-oposición entre persoal laboral ao servizo da corporación, equiparado o subgrupo E de titulación, que cumpran cos requisitos sinalados na base décimo segunda das xerais e de conformidade co baremo previsto nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente ao ano 2008.

IV. Condicións das e dos aspirantes.

Ademais das que figuran na base cuarta das xerais, os/as 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 cuarta das xerais.

V. Fase de 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 décimo segunda das xerais.

VI. Exercicios da oposición para promoción interna.

Constará de dous exercicios:

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que considere o órgano de selección, un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, e non se puntuarán as non contestadas.

Segundo exercicio. Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

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

Terceiro exercicio. De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o feito de non superalo non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme o previsto na base décima 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 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 posuír o título Celga 2 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (anexo I), aos cales se lles asignarán 2 puntos.

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

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

Constará de tres exercicios:

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que considere o órgano de selección, un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, e non se puntuarán as non contestadas.

O órgano de selección, tras a análise, número e nivel de coñecementos dos aspirantes presentados, poderá establecer unha puntuación mínima ou nota de corte para superar este exercicio, puntuación que en ningún caso poderá ser inferior a cinco puntos. O

acordo que se adopte ao respecto deberá ser publicado e constará na correspondente acta. Os e as aspirantes deberán ser informados/as de tal cuestión.

Segundo exercicio. Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

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

Terceiro exercicio. De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na práctica da proba de coñecemento da lingua galega prevista na base décima das xerais.

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

#### VIII. Anexo. Temario (quenda libre).

(Os catro primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo C2).

##### Temario específico.

Tema 5. Funcións e tarefas máis importantes dun oficial xardineiro.

Tema 6. Céspedes. Implantación do céspede. Preparación do terreo. Sementeira. Sementes e as súas clases, mesturas. A sementeira por tepes.

Tema 7. Mantemento de céspedes. Tipo de segas. Escarificados. Aireados, etc.

Tema 8. Botánica aplicada á xardinaría: a planta conceptos xerais. A raíz, o talo, as follas e as flores. Clasificación das plantas. Nomenclatura.

Tema 9. Multiplicación de plantas: asexual e sexual.

Tema 10. Pragas e enfermidades. Pragas máis comúns e o seu tratamento.

Tema 11. Maquinaria, útiles e ferramentas máis usadas na xardinaría.

Tema 12. Diferentes tipos de rega. Regas en xardíns e xardineiras.

Tema 13. Plantación de árbores, arbustos e sebes, dimensionamento das fochas, época de plantación, entourado, apertura, preparación da focha, fertilización.

Tema 14. Poda e cirurxía arbórea: orientación da caída dunha póla, corta dunha póla con axuda de cordas. Refaldado, corrección na orientación en pólas estruturais.

Tema 15. Podas en arbustos. De formación e de floración.

Tema 16. Conservación de zonas verdes: conceptos xerais de conservación dunha zona verde. Calendario de conservación ao longo do ano.

Tema 17. Preparación de árbores para plantación. A raíz núa, terrón, etc.

Tema 18. Solos, análise, emendas e correccións. Fertilizantes e substratos.

Tema 19. Riscos e medidas preventivas do posto de traballo de oficial xardineiro. Protección persoais e colectivas nos traballos de xardinaría.

Tema 20. A Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas dos traballadores. Delegados de prevención e Comité de Seguridade e Saúde Laboral. Formación. Vixilancia da saúde.

IX. Anexo. Temario (quenda de promoción interna).

Temario xeral.

Tema 1. Referencia aos principios xerais e contido da Constitución de 1978 e do Estatuto de autonomía de Galicia. A Xunta de Galicia e o seu presidente, o Parlamento e o Valedor do Pobo.

Tema 2. O municipio. O termo municipal, a poboación e o veciño. O empadramento. Organización e competencias municipais.

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

Temario específico.

Tema 4. Funcións e tarefas máis importantes dun oficial xardineiro. Seguridade e saúde laboral: riscos, protección persoais e colectivas nos traballos de xardinaría.

Tema 5. Céspedede. Implantación do céspede. Preparación do terreo. Sementeira. Sementes e as súas clases, mesturas. A sementeira por tepes. Mantedemento do céspede. Tipo de segas. Escarificados. Aireados.

Tema 6. Botánica aplicada á xardinaría: a planta, conceptos xerais. A raíz, o talo, as follas e as flores. Clasificación das plantas. Nomenclatura. Multiplicación de plantas: asexual e sexual. Pragas e enfermidades: tratamento.

Tema 7. Maquinaria, útiles e ferramentas máis usadas na xardinaría. Diferentes tipos de rega. Regas en xardíns e xardineiras.

Tema 8. Plantación de árbores, arbustos e sebes, dimensionamento das fochas, época de plantación, entourado, apertura, preparación da focha, fertilización. Poda e cirurxía arbórea. Refaldado, corrección na orientación en pólas estruturais.

Tema 9. Solos, análise, emendas e correccións. Fertilizantes e substratos.

Tema 10. Conservación de zonas verdes: conceptos xerais de conservación dunha zona verde. Calendario de conservación ao longo do ano.

## 26. Oficial carpinteiro.

I. Número de prazas: 1 (para quenda libre).

II. Características.

En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo a que se adscriba a praza.

Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III. Sistema de selección.

Establécese como sistema de selección o de oposición libre.

IV. Condicións das e dos aspirantes.

Ademais das que figuran na base cuarta das xerais, os/as 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 cuarta das xerais.

V. Fase de oposición.

Constará de tres exercicios:

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatório.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias 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, e non puntuarán as non contestadas.

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

aspirantes deberán ser informados/as de tal cuestión.

Segundo exercicio. Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

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

Terceiro exercicio. De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na práctica da proba de coñecemento da lingua galega prevista na base décima das xerais.

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

#### VI. Anexo. Temario.

(Os catro primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo C2).

Temario específico.

Tema 5. A carpintaría. Materiais empregados.

Tema 6. Ferramentas e equipamentos de taller.

Tema 7. Maquinaria: mantemento e engraxamento.

Tema 8. O vernizado.

Tema 9. Colocación de portas e utensilios.

Tema 10. Construción e conservación de mobles de madeira.

Tema 11. Acoplamento de armarios encastrados.

Tema 12. Andeis.

Tema 13. Colocación e revisión de pechaduras.

Tema 14. Reparación de persianas.

Tema 15. Corte e colocación de cristais.

Tema 16. Técnicas básicas de carpintaría. Tipos de madeiras.

Tema 17. Traballos de mantemento e reparación máis frecuentes.

Tema 18. Coidado de madeiras, almacenaxe. Condicións dos locais.

Tema 19. Seguridade industrial. Riscos e medidas preventivas do posto de traballo de oficial carpinteiro. Protección persoais e colectivas nos traballos de carpintaría.

Tema 20. A Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas dos traballadores. Delegados de prevención e Comité de Seguridade e Saúde Laboral. Formación. Vixilancia da saúde.

## 27. Oficial albanel.

I. Número de prazas: 2 (1 para quenda libre e 1 para promoción interna).

### II. Características.

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

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

### III. Sistema de selección.

Establécese o de oposición libre, con excepción da praza reservada para promoción interna, que será por concurso-oposición entre persoal laboral ao servizo da corporación, equiparado ao subgrupo transitorio E de titulación, que cumpran cos requisitos sinalados na base décimo segunda das xerais e de conformidade co baremo previsto nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente ao ano 2008.

### IV. Condicións das e dos aspirantes.

Ademais das que figuran na base cuarta das xerais, os/as 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 cuarta das xerais.

V. Fase de concurso para a praza reservada á quenda de promoción interna.

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

VI. Exercicios da oposición para promoción interna.

Constará de dous exercicios:

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que considere o órgano de selección, un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, e non puntuarán as non contestadas.

Segundo exercicio. Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

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

Terceiro exercicio. De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o feito de non superalo non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme o previsto na base décima 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 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 posuír o título Celga 2 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (anexo I), aos cales se lles asignarán 2 puntos.

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

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

Constará de tres exercicios:

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que considere o órgano de selección, un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario que será determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, e non se puntuarán as non contestadas.

O órgano de selección, tras a análise, número e nivel de coñecementos dos aspirantes presentados, poderá establecer unha puntuación mínima ou nota de corte para superar este exercicio, puntuación que en ningún caso poderá ser inferior a cinco puntos. O

acordo que se adopte ao respecto deberá ser publicado e constará na correspondente acta. Os e as aspirantes deberán ser informados/as de tal cuestión.

Segundo exercicio. Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico ou realitzar as tarefas que proporá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que estableza o órgano de selección en función da natureza da proba.

Terceiro exercicio. De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na práctica da proba de coñecemento da lingua galega prevista na base décima das xerais.

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

#### VIII. Anexo. Temario (quenda libre).

(Os catro primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo C2).

##### Temario específico.

Tema 5. Albanelaría: oficio, ferramentas, útiles e medios auxiliares.

Tema 6. Cementos: características e clases. Morceiros, xesos e cales. Clasificación e aplicacións.

Tema 7. Fábrica de ladrillo: particións, muros resistentes, clases, condicións dos muros, execución e control de execución.

Tema 8. Fábrica de bloques: clases, execución e control de execución.

Tema 9. Argamasas. Compoñentes, condicións dos materiais, características das argamasas, amasado e tempos de utilización.

Tema 10. Revestimento de paramentos: chapados e revestimento de azulexos, especificacións dos materiais, execución e control de execución. Recebados, especificacións de materiais, execución e control de execución.

Tema 11. Revestimento de paramentos: gornecidos e recebados, especificacións dos materiais, execución e control de execución. Revocaduras, especificación dos materiais, execución e control de execución.

Tema 12. Soleiras: tipos, materiais, execución e control de execución.

Tema 13. Pavimentos continuos e pavimentos flexibles. Materiais, execución e control de execución. Pavimentos de pezas ríxidas: forma e tipo de material, sistemas de colocación, execución e control de execución.

Tema 14. Soster con esteos, apeos e estadas. Tipos e características xerais.

Tema 15. Movements de terras. Muros de contención e operacións de recheo.

Tema 16. Encofrados. Xeneralidades. Clasificación. Materiais utilizados.

Tema 17. Traballos de demolición. Idea xeral de demolicións de tabiques, muros e construcións pequenas en xeral.

Tema 18. Formigóns. Compoñentes. Curado. Fraguado.

Tema 19. Seguridade industrial. Riscos e medidas preventivas do posto de traballo de oficial albanel. Protección persoais e colectivas nos traballos de albanelaría.

Tema 20. A Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas dos traballadores. Delegados de prevención e Comité de Seguridade e Saúde Laboral. Formación. Vixilancia da saúde.

IX. Anexo. Temario (quenda de promoción interna)

Temario xeral.

Tema 1. Referencia aos principios xerais e contido da Constitución de 1978 e do Estatuto de autonomía de Galicia. A Xunta de Galicia e o seu presidente, o Parlamento e o Valedor do Pobo.

Tema 2. O municipio. O termo municipal, a poboación e o veciño. O empadroamento. Organización e competencias municipais.

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

Temario específico.

Tema 4. Albanelaría: oficio, ferramentas, útiles e medios auxiliares. Cementos: características e clases. Morteiros, xesos e cales. Clasificación e aplicacións.

Tema 5. Fábrica de ladrillo: particións, muros resistentes, clases, condicións dos muros, execución e control de execución. Fábrica de bloques: clases, execución e control de execución. Argamasas. Compoñentes, condicións dos materiais, características das argamasas, amasado e tempos de utilización.

Tema 6. Revestimento de paramentos: chapados e revestimento de azulexos, especificacións dos materiais, execución e control de execución. Recebados, especificacións de materiais, execución e control de execución.

Tema 7. Revestimento de paramentos: gornecidos e recebados, especificacións dos materiais, execución e control de execución. Revocaduras, especificación dos materiais, execución e control de execución.

Tema 8. Soleiras: tipos, materiais, execución e control de execución. Pavimentos continuos e pavimentos flexibles. Materiais, execución e control de execución. Pavimentos de pezas ríxidas: forma e tipo de material, sistemas de colocación, execución e control de execución.

Tema 9. Traballos de demolición. Idea xeral de demolicións de tabiques, muros e construcións pequenas en xeral. Seguridade e hixiene: riscos, proteccións persoais e colectivas nas obras de albanelaría.

Tema 10. Seguridade e hixiene: riscos, proteccións persoais e colectivas nas obras de albanelaría.

## **28. Oficial pavimentador.**

I. Número de prazas: 2 (1 para quenda libre e 1 para promoción interna).

### II. Características.

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

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

### III. Sistema de selección.

Establécese o de oposición libre, con excepción da praza reservada para promoción interna, que será por concurso-oposición entre persoal laboral ao servizo da corporación, equiparado o subgrupo E de titulación, que cumpran cos requisitos sinalados na base décimo segunda das xerais e de conformidade co baremo previsto nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente ao ano 2008.

### IV. Condicións dos/as aspirantes.

Ademais das que figuran na base cuarta das xerais, os/as 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 cuarta das xerais.

V. Fase de concurso para a praza reservada á quenda de promoción interna.

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

VI. Exercicios da oposición para promoción interna.

Constará de dous exercicios:

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que considere o órgano de selección, un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, e non se puntuarán as non contestadas.

Segundo exercicio. Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico ou realizar as tarefas que proporá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo establecido por este en función da natureza da proba.

Terceiro exercicio. De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o feito de non superalo non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme o previsto na base décima 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 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 posuír o título Celga 2 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (anexo I), aos cales se lles asignarán 2 puntos.

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

VII. Exercicios da oposición para a quenda libre.

Constará de tres exercicios:

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que considere o órgano de selección, un cuestionario

tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, e non se puntuarán as non contestadas.

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

Segundo exercicio. Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

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

Terceiro exercicio. De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na práctica da proba de coñecemento da lingua galega prevista na base décima das xerais.

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

VIII. Anexo. Temario (quenda libre).

(Os catro primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo C2).

Temario específico.

Tema 5. Partes de que se compón a sección transversal dunha estrada, rúa e avenida.

Tema 6. Definición e descrición de obras de explicación en estradas.

Tema 7. Definición e descrición de obras de fábrica e as súas partes na estrada.

Tema 8. Definición e descrición dos firmes e pavimentos en estrada.

Tema 9. Definición e descrición das drenaxes en gabias das estradas.

Tema 10. Obras de fábrica: materiais: cachotaría, formigóns, beirarrúas. Execución das distintas unidades, encofrados.

Tema 11. Obras de terras: aumentos (con terra, con rocha, con esgotamento). Desmontes en terra, desmontes en rocha, terrapléns, pedrapléns.

Tema 12. Firmes e pavimentos flexibles.

Tema 13. Firmes e pavimentos ríxidos.

Tema 14. Materiais e execución para sub-base.

Tema 15. Materiais e execución para base.

Tema 16. Materiais bituminosos.

Tema 17. Drenaxes: gabias (materiais e execución). Drenaxes profundas (materiais e execución).

Tema 18. Elementos complementarios; sinalización horizontal e vertical; barreiras de seguridade, balizamentos; pantallas antivendaval.

Tema 19. Firmes e pavimentos: características elementais e elementos da maquinaria: a) para reparar as fochas, corrección de ondulacións, brandas e outras operacións de conservación para realizar no firme; b) da destinada a tratamentos superficiais; c) para compactación de firmes.

Tema 20. Seguridade e hixiene: riscos, proteccións persoais e colectivas nas obras de pavimentación nas estradas.

IX. Anexo. Temario (quenda de promoción interna).

Temario xeral.

Tema 1. Referencia aos principios xerais e contido da Constitución de 1978 e do Estatuto de autonomía de Galicia. A Xunta de Galicia e o seu presidente, o Parlamento e o Valedor do Pobo.

Tema 2. O municipio. O termo municipal, a poboación e o veciño. O empadroamento. Organización e competencias municipais.

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

Temario específico.

Tema 4. Definición e descrición dos firmes e pavimentos en estrada.

Tema 5. Obras de fábrica: materiais: cachotaría, formigóns, beirarrúas. Execución das distintas unidades, encofrados.

Tema 6. Obras de terras: aumentos (con terra, con rocha, con esgotamento). Desmontes en terra, desmontes en rocha, terrapléns, pedrapléns.

Tema 7. Materiais bituminosos.

Tema 8. Drenaxes: gabias (materiais e execución). Drenaxes profundas (materiais e execución).

Tema 9. Firmes e pavimentos: características elementais e elementos da maquinaria: a) para reparar as fochas, corrección de ondulacións, brandas e outras operacións de conservación para realizar no firme; b) da destinada a tratamentos superficiais; c) para compactación de firmes.

Tema 10. Seguridade e hixiene: riscos, proteccións persoais e colectivas nas obras de pavimentación nas estradas.

## 29. Oficial electricista.

I. Número de prazas: 2 (1 para quenda libre e 1 para promoción interna).

### II. Características.

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

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

### III. Sistema de selección.

Establécese o de oposición libre, a excepción da praza reservada para promoción interna, que será por concurso-oposición entre persoal laboral ao servizo da corporación, equiparado ao subgrupo transitorio E de titulación, que cumpran cos requisitos sinalados na base décimo segunda das xerais e de conformidade co baremo previsto nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente ao ano 2008.

### IV. Condicións dos e das aspirantes.

Ademais das que figuran na base cuarta das xerais, os/as 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 cuarta das xerais.

V. Fase de concurso para a praza reservada á quenda de promoción interna.-.

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

VI. Exercicios da oposición para promoción interna.

Constará de dous exercicios:

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatório.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que considere o órgano de selección, un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases, cuestionario determinado polo

órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, e non puntuarán as non contestadas.

Segundo exercicio. Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico ou realizar as tarefas que proporá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que estableza o órgano de selección en función da natureza da proba.

Terceiro exercicio. De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o feito de non superalo non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme o previsto na base décima 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 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 posuír o título Celga 2 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (anexo I), aos cales se lles asignarán 2 puntos.

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

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

Constará de tres exercicios:

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que considere o órgano de selección, un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, e non se puntuarán as non contestadas.

O órgano de selección, tras a análise, número e nivel de coñecementos dos aspirantes presentados, poderá establecer unha puntuación mínima ou nota

de corte para superar este exercicio, puntuación que en ningún caso poderá ser inferior a cinco puntos. O acordo que se adopte ao respecto deberá ser publicado e constará na correspondente acta. Os e as aspirantes deberán ser informados/as de tal cuestión.

Segundo exercicio. Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico ou realizar as tarefas que proporá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que estableza o órgano de selección en función da natureza da proba.

Terceiro exercicio. De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na práctica da proba de coñecemento da lingua galega prevista na base décima das xerais.

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

#### VIII. Aanexo. Temario (quenda libre).

(Os catro primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo C2).

##### Temario específico.

Tema 5. Requisitos necesarios para exercer de instalador electricista autorizado.

Tema 6. Tipos de subministración eléctrica.

Tema 7. Magnitudes eléctricas e leis fundamentais.

Tema 8. Regulamento de baixa tensión para iluminación pública.

Tema 9. Instalacións eléctricas en fontes: iluminación e bombeo.

Tema 10. Instalacións de enlace: acometidas eléctricas. Niveis de electrificacións.

Tema 11. Protección das instalacións. Protección contra descargas eléctricas. Instalacións de posta á terra.

Tema 12. Instalacións de iluminación pública en vías urbanas, tendo en conta ás súas dimensións e características do tráfico.

Tema 13. Correccións do factor de potencia.

Tema 14. Sistemas de acendido e apagado das instalacións de iluminación pública e sistemas de aforo enerxético.

Tema 15. Instalacións de iluminación: xeneralidades e elementos: soportes, luminarias e cableado.

Tema 16. Lámpadas: tipos e características.

Tema 17. Luminarias e proxectores: tipos e características.

Tema 18. Caída da tensión, tendo en conta materiais condutores, potencias e lonxitude.

Tema 19. Primeiros auxilios a persoas por accidente de electrocución.

Tema 20. Riscos e medidas preventivas do posto de traballo de oficial electricista. Protección persoais e colectivas nos traballos de electricidade.

IX. Anexo. Temario (quenda de promoción interna).

Temario xeral.

Tema 1. Referencia aos principios xerais e contido da Constitución de 1978 e do Estatuto de autonomía de Galicia. A Xunta de Galicia e o seu presidente, o Parlamento e o Valedor do Pobo.

Tema 2. O municipio. O termo municipal, a poboación e o veciño. O empadramento. Organización e competencias municipais.

Tema 3. Dereitos e deberes dos funcionarios traballadores segundo o Estatuto. Faltas e sancións. O procedemento sancionador do persoal laboral segundo o vixente acordo regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores ao servizo do Concello de Vigo.

Temario específico.

Tema 5. Regulamento de baixa tensión para luz pública.

Tema 6. Instalacións eléctricas en fontes: iluminación e bombeo.

Tema 7. Protección das instalacións. Protección contra descargas eléctricas. Instalacións de posta a terra.

Tema 8. Instalacións de luz pública en vías urbanas, tendo en conta ás súas dimensións e características do tráfico.

Tema 9. Sistemas de acendido e apagado das instalacións de iluminación pública e sistemas de aforo enerxético.

Tema 10. Riscos e medidas preventivas do posto de traballo de oficial electricista. Protección persoais e colectivas nos traballos de electricidade.

### 30. Oficial desinfector.

I. Número de prazas: 1 (para quenda libre).

II. Características.

En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo a que se adscriba a praza.

Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III. Sistema de selección.

Establécese como sistema de selección o de oposición libre.

IV.-Condicións dos e das aspirantes.

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

Así mesmo, os/as aspirantes deberán contar co carné de manipulador e/ou aplicador de praguicidas establecido no Decreto 9/2002, no cal se establece que todo o persoal das empresas e establecementos dedicados a realización de tratamentos con produtos de uso fitosanitario, praguicidas de uso ambiental e/ou uso na industria alimentaria, así como o persoal de establecementos de fabricación, almacenamento, venda ou distribución, ou que de calquera outro modo manipule ou aplique os produtos regulados no Real decreto 3349/1983, deberá estar en posesión do carné de manipulador e/ou de aplicador de praguicidas.

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

V. Fase de oposición.

Constará de tres exercicios:

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que determine o órgano de selección, un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, e non se puntuarán as non contestadas.

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

Segundo exercicio. Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico ou realizar as tarefas que propondá o órgano de selección,

relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que estableza o órgano de selección en función da natureza da proba.

Terceiro exercicio. De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na práctica da proba de coñecemento da lingua galega prevista na base décima das xerais.

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

#### VI. Anexo. Temario.

(Os catro primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo C2).

##### Temario específico.

Tema 1. Oficial de desinfección: funcións e tarefas no desenvolvemento de servizos DDD.

Tema 2. Oficial de desinfección: labores de inspección, diagnóstico, aplicación de métodos de control e avaliación do tratamento DDD.

Tema 3. Biocidas: clasificación, xeneralidades e modo de acción. Lexislación.

Tema 4. Biocidas: etiquetaxe, fichas de datos de seguridade e fichas técnicas. Lexislación.

Tema 5. Biocidas: transporte, almacenamento e distribución. Lexislación.

Tema 6. Formulacións. Preparación. Equipamentos de aplicación.

Tema 7. Principais pragas de roedores. Monitoraxe de roedores. Biocidas e raticidas (ratos e ratas). Desratización activa e pasiva.

Tema 8. Principais pragas de insectos e ácaros. Bioloxía destes. Insecticidas e acaricidas. Métodos de loita antivectorial en ambientes urbanos.

Tema 9. Axentes produtores de enfermidades. Desinfección. Biocidas utilizados. Técnicas de aplicación.

Tema 10. Biocidas e ambiente. Precaucións. Eliminación de restos e envases. Lexislación.

Tema 11. Precaucións e normas de seguridade. Equipamentos de protección persoal. Saúde laboral.

Tema 12. Prevención, diagnóstico e primeiros auxilios no caso de intoxicación por biocidas. Antídotos.

Tema 13. Utilización de biocidas: riscos para a saúde. Vías de penetración. Poboación e factores de risco. Toxicidade.

Tema 14. Lexionela. Instalacións e factores de risco. Control e prevención. Lexislación.

Tema 15. Xilófagos: bioloxía deles. Tratamentos antixilófagos. Prevención e control.

Tema 16. Establecementos e servizos biocidas: condicións e requisitos básicos. Inscripción e funcionamento no ROESB na Comunidade Autónoma de Galicia.

### 31. Oficial sepultureiro.

I. Número de prazas: 1 (para quenda libre).

II. Características.

En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo a que se adscriba a praza.

Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III. Sistema de selección.

Establécese como sistema de selección o de oposición libre.

IV. Condicións das e dos aspirantes.

Ademais das que figuran na base cuarta das xerais, os/as 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 cuarta das xerais.

V. Fase de oposición.

Constará de tres exercicios:

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que considere o órgano de selección, un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, e non se puntuarán as non contestadas.

O órgano de selección, tras a análise, número e nivel de coñecementos dos/das 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 e as aspirantes deberán ser informados/as de tal cuestión.

Segundo exercicio. Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico ou realizar as tarefas que proporá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo establecido por este en función da natureza da proba.

Terceiro exercicio. De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na práctica da proba de coñecemento da lingua galega prevista na base décima das xerais.

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

#### VI. Anexo. Temario.

(Os catro primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo C2).

Temario específico.

Tema 5. Funcións e tarefas máis importantes dun oficial sepultureiro.

Tema 6. Cemiterios: concepto e clases.

Tema 7. Condicións de localización dos cemiterios.

Tema 8. Sepulturas: concepto e uso.

Tema 9. Depósitos de cadáveres e salas de autopsia.

Tema 10. Normas sobre apertura, inspección, suspensión e clausura dun cemiterio.

Tema 11. Servizos que se prestan nos cemiterios municipais.

Tema 12. Coidados e prevencións na práctica das exhumacións.

Tema 13. Maneira de realizar unha inhumación: especialidades segundo a sepultura.

Tema 14. Concepto de domicilio mortuorio. Depósito funerario, condución ordinaria e traslados.

Tema 15. Concepto e clases de cadaleitos. Concepto de policía sanitaria mortuoria.

Tema 16. Normas sanitarias sobre cadáveres.

Tema 17. Inhumacións, exhumacións e transporte de cadáveres.

Tema 18. Breve análise do contido da Lei 49/1978, do 3 de novembro, sobre enterramentos e cemiterios municipais.

Tema 19. Regulamento de policía sanitaria e mortuoria da Comunidade Autónoma galega, aprobado polo Decreto 134/1998, do 23 de abril, e as súas modificacións.

Tema 20. Riscos e medidas preventivas do posto de traballo de oficial sepultureiro. Protección persoais e colectivas nos traballos que realizará un oficial sepultureiro.

### 32. Axudante de oficios.

I. Número de prazas: 27 (22 quenda libre -1 delas para discapacitados- e 5 promoción interna).

#### II. Características.

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

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

#### III. Sistema de selección.

Establécese o de oposición libre e reservarase unha delas para persoas con discapacidade igual ou superior ao 33%, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente ao ano 2008.

Así mesmo, resérvanse cinco prazas para promoción interna, entre persoal laboral ao servizo da corporación, que cumpran cos requisitos sinalados na base décimo segunda das xerais.

#### IV. Condicións dos/as aspirantes.

Ademais das que figuran na base cuarta das xerais, aínda que non se exige ningunha das titulacións previstas no sistema educativo, de conformidade co disposto no artigo 76 en relación coa disposición adicional sétima da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, os/as aspirantes deberán estar en posesión do certificado de escolaridade ou equivalente.

V. Fase de concurso para a praza reservada á quenda de promoción interna.

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

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

Constará de dous exercicios:

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que determine o órgano de selección, un cuestionario tipo test de 20 preguntas como mínimo, con tres respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, e non puntuarán as non contestadas.

Segundo exercicio. Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico ou realizar as tarefas que proporá o órgano de selección,

relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que estableza o órgano de selección en función da natureza da proba.

Terceiro exercicio. De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o feito de non superalo non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme o previsto na base décima 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 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 posuír o título Celga 2 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (anexo I), aos cales se lles asignarán 2 puntos.

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

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

Constará de tres exercicios:

Primeiro exercicio. Teórico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que determine o órgano de selección, un cuestionario tipo test de 20 preguntas como mínimo, con tres respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases, cuestionario establecido polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, e non se puntuarán as non contestadas.

O órgano de selección, tras a análise, número e nivel de coñecementos dos/das 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 e as aspirantes deberán ser informados/as de tal cuestión.

Segundo exercicio. Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico ou realizar as tarefas que proporá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que estableza o órgano de selección en función da natureza da proba.

Terceiro exercicio. De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na práctica da proba de coñecemento da lingua galega prevista na base décima das xerais.

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

#### VIII. Anexo. Temario (quenda libre).

(Os tres primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo transitorio E).

Temario específico.

Tema 4. Ferramentas máis utilizadas polas brigadas de obras, albanaría, electricidade, carpintaría e fontanaría. Características e aplicacións.

Tema 5. Maquinaria utilizada polas brigadas de obras. Características e aplicacións da formigoneira, compresor, martelo, *dumper* e compactadora.

Tema 6. Conservación e mantemento de parques e xardíns: ferramentas utilizadas, podas e fertilización.

Tema 7. Os materiais da construción. Clases e aplicación.

Tema 8. Normas elementais de empillamento e almacenaxe dos diversos materiais utilizados.

Tema 9. A misión do axudante en relación cos diversos oficios: especial referencia aos de albanaría, electricidade, fontanaría, carpintaría e pintura.

Tema 10. Seguridade e saúde laboral: riscos, proteccións persoais e colectivas de carácter común a diversos oficios.

#### IX. Anexo. Temario (quenda promoción interna).

Temario xeral.

Tema 1. Referencia aos principios xerais e contido da Constitución de 1978 e do Estatuto de autonomía de Galicia. A Xunta de Galicia. O municipio: organización e competencias municipais.

Tema 2. Dereitos e deberes dos funcionarios traballadores segundo o Estatuto. Faltas e sancións. O procedemento sancionador do persoal laboral segundo o vixente Acordo regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores ao servizo do Concello de Vigo.

Temario específico.

Tema 3. Ferramentas máis utilizadas polas brigadas de obras, albanaría, electricidade, carpintaría e fontanaría. Características e aplicacións. Seguridade e saúde laboral: riscos, proteccións persoais e colectivas de carácter común a diversos oficios.

Tema 4. Maquinaria utilizada polas brigadas de obras. Características e aplicacións da formigoneira, compresor, martelo, *dumper* e compactadora. Os materiais da construción. Clases e aplicación.

Tema 5. Normas elementais de amoreamento e almacenaxe dos diversos materiais utilizados. A

misión do axudante en relación cos diversos oficios: especial referencia aos de albanelaría, electricidade, fontanaría, carpintaría e pintura.

Os interesados poderán interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses contados desde o seguinte ao da notificación do acto administrativo que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos 8º, 25º e 46º, da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Vigo, 27 de outubro de 2010.

Carlos López Font  
Concelleiro delegado da Área de Xestión Municipal

*Contratación, por procedemento aberto, das obras do proxecto de execución do equipamento escénico do Auditorio deste concello. (Expediente 3774-335).*

1. Entidade adxudicadora: a) Organismo: Concello de Vigo. b) Dependencia que tramita o expediente: Animación Sociocultural. c) Obtención de documentación e información: Oficina de Información Xeral do Concello de Vigo, praza do Rei, s/n, 36202 Vigo, teléfono: (986) 81 01 48, fax: (986) 22 62 06. Correo electrónico: contratacion@vigo.org Enderezo da internet do perfil do contratante. www.vigo.org. Data límite para solicitar documentación: ata o día de finalización do prazo de presentación de proposicións. d) Número de expediente: 3774-335.

2. Obxecto do contrato: a) Tipo: obras. b) Descrición: contratación das obras do proxecto de execución do equipamento escénico do Auditorio do Concello de Vigo. c) División por lotes e número de lotes/número de unidades: non. d) Lugar de execución: Concello de Vigo. e) Prazo de execución: 1 mes.

3. Tramitación e procedemento: a) Tramitación: urxente; b) Procedemento: aberto.

4. Orzamento base de licitación: importe total: 314.815,46 euros.

5. Garantías exixidas. Provisional: non se exixe. Definitiva: 5% do importe do contrato excluído o IVE.

6. Requisitos específicos de contratista: a) Clasificación: non procede acreditar clasificación.

7. Presentación de ofertas: a) Data límite de presentación: o prazo rematará aos 13 días seguintes ao de publicación deste anuncio no BOP e no DOG. b) Lugar de presentación: rexistro xeral do Concello de Vigo, praza do Rei, s/n, 36202 Vigo. c) Admisión de melloras: si. d) Prazo da obriga de manter a oferta: dous meses contados desde o día da apertura de proposicións.

8. Apertura de ofertas: a) Enderezo: Casa do Concello de Vigo, praza do Rei, s/n, 36202 Vigo. b) Data e hora: anunciarase no perfil do contratante do Concello de Vigo (www.vigo.org).

9. Gastos de publicidade: pagaraos o adxudicatario ata a cantidade de 1.000 euros.

Vigo, 9 de novembro de 2010.

Raquel Díaz Vázquez  
Concelleira delegada de Contratación

*Contratación, por procedemento aberto, das obras do proxecto de pasarela ecolóxica no bordo litoral desde A Guía ata Rotea. (Expediente 6635-77).*

1. Entidade adxudicadora: a) Organismo: Concello de Vigo. b) Dependencia que tramita o expediente: Desenvolvemento Local e Emprego. c) Obtención de documentación e información: Oficina de Información Xeral do Concello de Vigo, praza do Rei, s/n, 36202 Vigo, teléfono: (986) 81 02 98, fax: (986) 22 62 06. Correo electrónico: contratacion@vigo.org. Enderezo da internet do perfil de contratante: www.vigo.org. Data límite para solicitar documentación: ata o día de finalización do prazo de presentación de proposicións. d) Número de expediente: 6635-77.

2. Obxecto do contrato: a) Tipo: obras. b) Descrición: contratación das obras do proxecto pasarela ecolóxica no bordo litoral desde A Guía ata Rotea. c) División por lotes e número de lotes/número de unidades: non. d) Lugar de execución: Concello de Vigo. e) Prazo de execución: 4 meses.

3. Tramitación e procedemento: a) Tramitación: urxente. b) Procedemento: aberto.

4. Orzamento base de licitación. Importe total: 875.646,48 euros.

5. Garantías exixidas. Provisional: non se exixe. Definitiva: 5% do importe do contrato excluído o IVE.

6. Requisitos específicos de contratista: a) Clasificación: grupo G, subgrupo 6, categoría d, e grupo I, subgrupo 1, categoría c. b) Solvencia económica e financeira e solvencia técnica e profesional: a exixida nos números 13 e 14 das FEC do prego de cláusulas administrativas particulares.

7. Presentación de ofertas: a) Data límite de presentación: o prazo rematará aos 13 días seguintes ao de publicación deste anuncio no BOP e no DOG. b) Lugar de presentación: rexistro xeral do Concello de Vigo, praza do Rei, s/n, 36202 Vigo. c) Admisión de melloras: si: 5% do importe máximo do tipo de licitación. d) Prazo da obriga de manter a oferta: dous