

ADMINISTRACIÓN LOCAL**MUNICIPAL****VIGO****Persoal, oposicións***BASES E CONVOCATORIA DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA NOMEAMENTOS
INTERINOS NA CATEGORÍA DE ENXEÑEIROS/AS TÉCNICOS/AS FORESTAIS**ANUNCIO*

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión do 13 de abril de 2022, adoptou o seguinte acordo, polo que se aproban as bases reitoras do proceso selectivo para a formación dunha bolsa de emprego que permita o nomeamento interino como Enxeñeiro/a Técnico/a Forestal. Expte. 39678/220:

Primeiro.- Aprobar as bases específicas reitoras do proceso selectivo para a formación de bolsa de emprego de Enxeñeiro/a Técnico/a Forestal (enmarcada no grupo A, subgrupo A2, escala administración especial), que permita os nomeamentos interinos previstos no artigo 10.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; bases contidas no ANEXO I do presente acordo e que forman parte inseparable do presente acordo, ordenando a súa urxente publicación integra no Boletín Oficial da Provincia, na web municipal www.vigo.org e no taboleiro de edictos da Casa do Concello, para público e xeral coñecemento.

Segundo.- Ordenar que se proceda á convocatoria pública do proceso selectivo para a formación dunha Bolsa de Emprego:

- Enxeñeiro/a Técnico/a Forestal, subgrupo A2, a executar segundo o indicado no apartado primeiro do presente acordo.

Terceiro.- Habilitar expresamente á Concellería-delegada competente en materia de persoal para resolver sobre as listaxes provisionais e definitivas de admitidos e excluídos, designación de integrantes dos órganos de selección, no uso das competencias que en canto á planificación, desenvolvemento e execución da política municipal en materia de persoal ostenta por delegacións competenciais efectuadas en Decreto da Excm. Alcaldía e Acordos XGL de datas 16/04/2021 e 22/04/2022.

Carto.- Notificar o presente acordo ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación e ao persoal da oficina administrativa asignado á actividade de emprego público, aos efectos oportunos.

Contra a presente resolución, que pon fin a vía administrativa, poderá interpoñerse calquera dos recursos que se indican a continuación:



Mércores, 20 de abril de 2022

Núm. 75

-Recurso potestativo de reposición, ante o mesmo órgano que ditou a presente Resolución, no prazo dun mes dende o día seguinte ó da notificación ou publicación do mesmo no Boletín Oficial de Pontevedra (arts 112, 116, 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común). Transcorrido un mes dende a interposición do recurso sen que se dite ou notifique súa resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, podendo neste caso interpor contra a desestimación presunta recurso contencioso- administrativo.

-Recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses dende o día seguinte ó da publicación da presente resolución.

ANEXO I

BASES REITORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO, QUE PERMITA OS NOMEAMENTOS INTERINOS PREVISTOS NO ARTIGO 10.1 DO REAL DECRETO LEXISLATIVO 5/2015, DO 30 DE OUTUBRO, COMO ENXEÑEIROS/AS TÉCNICOS/AS FORESTAIS(SUBGRUPO A2).

I.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria a selección de persoal para a formación dunha bolsa de Enxeñeiros/as Técnicos/as Forestais, subgrupo A2, que permita a cobertura interina prevista no artigo 10.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

II.- CONDICIÓN DOS ASPIRANTES E ACREDITACIÓN DOCUMENTAL

Para seren admitidos a realización dos distintos procesos selectivos, os/as aspirantes deberán posuír na data de finalización de presentación de solicitudes e manter ata o momento do correspondente nomeamento os seguintes requisitos de participación:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 56 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP en canto ao acceso ao emprego público dos nacionais de outros Estados en condicións de igualdade.

b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.

c) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa, de conformidade co disposto no artigo 56 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o TREBEP.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.



Mércores, 20 de abril de 2022

Núm. 75

e) Estar en posesión ou en condición de obter o título académico de:

- Enxeñería Técnica.

Os extremos contidos nos apartados a) e c) acreditaranse con fotocopia simple do documento nacional de identidade, N.I.E, ou pasaporte con plena vixencia, a presentar inexcusablemente coa solicitude de participación no proceso selectivo.

A acreditación da titulación académica oficial contida no apartado e) efectuarase mediante a achega, dentro do prazo establecido para toma de posesión e unha vez superado o proceso de selección, mediante fotocopia autenticada do título oficial legalmente expedido, ou no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo, debendo os/as aspirantes manifestar expresamente estar en posesión do título requirido a tal efecto ou ben en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, asumindo baixo a súa exclusiva responsabilidade que a carencia da titulación ou a imposibilidade de acreditación da mesma dentro do prazo establecido para a toma de posesión impedirá legalmente o nomeamento.

En canto á acreditación dos requisitos contemplados no apartado b), efectuarase mediante a achega de certificado médico oficial, sen prexuízo de supera-lo oportuno recoñecemento médico; achega que deberá efectuarse igualmente dentro do prazo establecido para toma de posesión e unha vez superado o proceso de selección.

Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, esta deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección de certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto con certificado de compatibilidade cos postos de traballo asociados á praza de Enxeñeiro/a técnico/a forestal.

Igualmente coas solicitudes de participación nos procesos de selección deberán aportarse as solicitudes de adaptación de tempos e medios ás que os/as aspirantes con discapacidade teñan dereito, para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso ao emprego público en condicións de igualdade, de acordo co disposto no Real Decreto 2271/2004, del 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 á normativa vixente en materia de función pública de concordante aplicación, aos efectos tanto do seu estudio e resolución polo órgano de selección, como da adecuada disposición dos medios técnicos e humanos necesarios ao efecto coa antelación á celebración das probas selectivas.

O órgano de selección poderá requirir informe e, si é o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da Administración laboral ou sanitaria de la Xunta de Galicia para efectuar de maneira adecuada as ditas adaptacións.

O requisito do apartado d) acreditarase coa presentación de declaración xurada ao efecto, que se xuntará ben á solicitude de participación que se presente, ou ben facéndoo a través do formulario web dispoñible na web municipal www.vigo.org dentro da sección “Ofertas de Emprego” e consultando o apartado específico correspondente á presente convocatoria, onde dispoñeráse de un formulario de impreso de solicitude de admisión a probas selectivas.



III.-SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección para estas bolsas de traballo será o de oposición libre, segundo a previsión con carácter xeral dos criterios de xestión de listas de reserva (acordo XGL 16/07/2021).

EXERCICIOS INTEGRANTES DO PROCESO SELECTIVO

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

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 40 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran o temario.

O cuestionario será elaborado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

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

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

Segundo exercicio.- Suposto práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Os/as aspirantes desenvolverán no prazo máximo que determine o órgano de selección un exercicio de carácter práctico a desenvolver en equipo informático e software axeitado que proporcionará o Tribunal. O exercicio versará sobre algún/s dos temas da parte específica dos que figuran no presente anexo.

Puntuará de 0 a 10 puntos, sendo necesario para a súa superación acadar unha puntuación mínima de 5 puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que a falta de superación do mesmo non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

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

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



Mércores, 20 de abril de 2022

Núm. 75

Unha vez rematada a valoración e sumadas as cualificacións correspondentes, farase pública a relación de aspirantes que formarán parte da lista de substitucións por orde de puntuación de maior a menor, en condicións de ser nomeados/as funcionarios interinos/as prevista no artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP.

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, sempre que entre elas exista unha diferenza de 3 puntos ou máis.

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 e, sempre que fose posible un número similar de aspirantes. O sobre quedará baixo a custodia do/a secretario/a para a súa apertura ao inicio da sesión na que se corrixan.

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

No caso de empate, o desempate resolverase a favor do/a aspirante que obteña maior puntuación nunha sinxela proba que ao efecto estableza o órgano de selección.

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

Unha vez rematadas as probas selectivas e sumadas as cualificacións correspondentes a cada unha das probas realizadas de que consta esta oposición, farase pública a relación de aspirantes que formarán parte da lista de substitucións por orde de puntuación de maior a menor, en condicións de ser nomeados/as funcionarios interinos/as prevista no artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP.

V.- PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

As solicitudes dirixirase á Excm. Alcaldía-Presidente do Concello de Vigo e presentarse no Rexistro Xeral do Concello no prazo de 10 días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra. Á instancia deberá achegarse unicamente a documentación especificamente referida na Base II anterior ("Condicións dos aspirantes e acreditación documental").

Para a exención da realización do terceiro exercicio deberá presentarse o título CELGA 4.

Así mesmo tamén poderase presentar nas demais formas que determina o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.



Mércores, 20 de abril de 2022

Núm. 75

Non obstante, de cara a axilización na formación da Bolsa de Emprego, requírese aos aspirantes que presenten a súa solicitude noutros Rexistros ou a través de correo postal na forma establecida regulamentariamente, para que adianten copia da solicitude a través do número de fax 986.22.52.26 ou ao correo electrónico ofi.personal@vigo.org.

VI.- PUBLICIDADE

As bases da convocatoria publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e web municipal www.vigo.org, para garantir a maior difusión posible e para xeral coñecemento.

A lista de admitidos e excluídos, as causas motivadoras da exclusión, os membros integrantes do órgano de selección, publicarase no Taboleiro de Editos da Casa do Concello así como na web municipal www.vigo.org.

Contra a exclusión na lista de admitidos e recusacións dos membros do Órgano de selección poderanse presentar reclamacións e emendar erros ou omisións no prazo de cinco días hábiles contados dende a publicación do anuncio contendo a mesma no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na web municipal www.vigo.org.

Todas as comunicacións dirixidas aos aspirantes que ao longo do proceso selectivo se realicen polo órgano de selección serán publicadas no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na web municipal www.vigo.org.

VII.- ÓRGANOS DE SELECCIÓN

Terá carácter colexiado e estará integrado por 5 membros, debendo ter todos eles titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza. Deberán así mesmo pertencer a un Corpo, Escala ou Categoría Profesional na que se requira unha titulación igual a esixida para participar neste proceso selectivo. A pertenza aos Tribunais será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación nin por conta de ninguén. Actuarán con voz e voto -a excepción do Secretario/a, que terá voz, pero non voto- podendo acordar nomeamento de asesores especialistas na materia, que deberán comparecer sempre a título individual, ata un máximo de dous por exercicio, igualmente con voz e sen voto.

O órgano de selección confórmase coa estrutura seguinte:

Presidente/a:

-Un funcionario/a con habilitación de carácter nacional do Concello de Vigo, subgrupo A1 de titulación, ou ben un funcionario/a Técnico de Administración Xeral do Concello de Vigo ou do seu organismo autónomo, encadrado no subgrupo A1 de titulación.

Corresponde ao Presidente/a acordar as convocatorias das sesións ordinarias e extraordinarias, presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas, asegura-lo cumprimento das leis, dirimir co seu voto os empates nos



Mércores, 20 de abril de 2022

Núm. 75

termos legalmente previstos, visar as actas e certificacións dos acordos do órgano de selección e as demais que lle outorgue a lexislación vixente.

Secretario/a:

-Un funcionario/a con habilitación de carácter nacional do Concello de Vigo, pertencente á subescala de Secretaría, subgrupo A1 de titulación, ou ben un funcionario/a do Concello de Vigo integrado/a no subgrupo A1 de titulación, escala Administración Xeral (rama xurídica) que intervirá con voz e sen voto, con funcións de asesoramento legal ao órgano de selección, custodia dos exames e actas, elaboración de actas dos acordos e informe xurídico -coa correspondente proposta de acordo- ao órgano municipal competente en relación cos recursos administrativos que podan presentarse contra os actos e acordos do órgano de selección.

Os secretarios/as serán os responsables de elaboración das actas en soporte dixital e firmadas electrónicamente nos termos do previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo, e a Área de Recursos Humanos e Formación procederá no seu caso a darlle publicidade na web do Concello.

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

Vogais:

—Tres funcionarios/as de carreira do Concello de Vigo, do seu organismo autónomo ou doutros organismos públicos, encadrados/as no subgrupo A1/A2 de titulación de nivel igual ou superior, e que pertencen a un Corpo, Escala ou categoría profesional na que se requira unha titulación de nivel igual ou superior á esixida para participar no proceso selectivo convocado, que comparecerá en todo caso a título individual.

Os membros dos órganos de selección serán propostos pola Área de RRHH e Formación, coa conformidade da Concellería-delegada competente en materia de persoal, previa verificación técnica do cumprimento dos requisitos legais de titulación esixida, especialidade técnica, profesionalidade e paridade contemplados na normativa vixente. A súa designación corresponde á Xunta de Goberno Local consonte ao previsto na normativa vixente en materia de réxime local, podendo delegar de forma expresa esta facultade na Concellería-delegada competente en materia de persoal.

Simultaneamente cos titulares designarase aos respectivos suplentes, e os seus integrantes deberán absterse de tomar parte no proceso selectivo cando concorran as causas recollidas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran algún dos supostos previstos no artigo 24 da Lei anteriormente citada.

Non poderán formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual. Así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos



inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso.

Polo Órgano de Selección deberá acordarse na sesión constitutiva o número máximo de sesións, debendo facerse constar na correspondente acta, podendo ampliarse unicamente por causa xustificada mediante novo acordo do mesmo, debidamente motivada na acta.

O Órgano de selección poderá requirir a asistencia técnico-administrativa dun funcionario/a de carreira adscrito/a Área de Recursos Humanos e Formación do Concello de Vigo, que desenvolverá tarefas administrativas de apoio ao órgano de selección e baixo as instrucións directas do mesmo, non podendo estar presente nas deliberacións do órgano de selección. No caso de requirir a presenza indicada, deberá deixarse constancia expresa na acta das causas motivadoras da necesidade de recurso ao dito efectivo, que en todo caso será designado pola xefatura da Área de Recursos Humanos e Formación, coa conformidade da Concellería-delegada da Área competente en materia de persoal.

Os membros do órgano de selección, os asesores/as que se podan designar por aquel e que asistan de xeito efectivo ás sesións do proceso selectivo, xunto co persoal técnico administrativo asistente, percibirán axudas de custo por asistencia na contía legalmente establecida, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, de Indemnizacións por razóns do servizo.

A actuación do órgano de selección, en canto que órgano colexiado, rexerese no non previsto na normativa sectorial vixente polas disposicións da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e a Lei 40/2015, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Os/as aspirantes que superen todas as probas de que consta o proceso selectivo convocado formarán parte dunha bolsa de emprego, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor cualificación final obtida) aos efectos de poder ser hipoteticamente nomeados/as como persoal interino por calquera das circunstancias previstas no artigo 10.1 do R.D. Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do Texto Refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público e, normativa de concordante aplicación.

A referida lista terá validez ata que se convoque unhas prazas de idénticas condicións nunha nova bolsa de emprego, ou se inclúa algunha das prazas, nunha vindeira oferta de emprego público, non podendo superar un máximo de cinco anos.

Os/as aspirantes que renunciem expresamente a un eventual nomeamento cando fosen requiridos ou notificados ao efecto se rexeran polos criterios de xestión de listas de reserva derivadas da execución das ofertas de emprego público e convocatorias públicas de emprego aprobados pola Xunta de Goberno Local na sesión de data 16/07/2021, segundo o cal:

“- A renuncia expresa dos aspirantes a un eventual nomeamento cando fosen requiridos ou notificados a tal fin producirá na lista de reserva na que renuncian, como efectos os que se indican seguidamente:



Mércores, 20 de abril de 2022

Núm. 75

a) Nos chamamentos efectuados no procedemento xeral; a primeira renuncia implicará que a persoa aspirante pasará a ocupar un lugar no final da lista elaborada, a efectos de garantir o dereito constitucional á igualdade de oportunidades contemplado no artigo 14 da CE 1978 de todos os aspirantes que teñen superado as probas sen dereito a obter praza, non cabendo alegación de motivo algún que impida ter por efectuada a renuncia. A segunda renuncia, implicará a expulsión definitiva da lista de reserva.

b) Nos chamamentos no procedemento de extrema urxencia, a segunda renuncia implicará que o/a aspirante pasará a ocupar un lugar no final da lista elaborada, non cabendo alegación de motivo algún que impida ter por efectuada a renuncia. A terceira renuncia implicará a expulsión definitiva da lista de reserva.

- Cando unha persoa renuncia iniciado un nomeamento co Concello de Vigo, a penalización é a mesma que no caso de que renunciara a un chamamento sen xustificación algunha, é dicir, pasa ao final da lista, si é a primeira vez, e si fora a segunda, sería expulsado da mesma. Ademais tamén queda desactivado automaticamente e corre por súa conta a solicitude de reactivación.

- Non afectarán as renuncias os supostos seguintes:

1.- Permisos de paternidade e/ou maternidade;

2.- Incapacidade temporal (IT);

3.- Supostos nos cales a persoa aspirante se atope prestando servizos, como persoal funcionario ou laboral, en outra Administración Pública; ou ben no sector privado

4.- Supostos nos cales a persoa aspirante se atope prestando servizos, como persoal laboral temporal por conta allea e en situación de alta no réxime xeral da Seguridade Social, no sector privado.

5.- Coidado de fillo menor de 3 anos, tanto cando o sexa por natureza como por adopción, a contar dende a data de nacemento ou resolución xudicial ou administrativa.

6.- Violencia de xénero.

7.- Coidado de familiar de ata segundo grado de consanguinidade ou afinidade que por razóns de idade, accidente o enfermidade non poda valerse por sí mesmo e non desenvolva actividade retribuída, por un prazo máximo de tres anos.

A tales efectos, deberá aportarse xustificación documental das situacións indicadas, mediante:

1.- Acreditación da maternidade/paternidade na forma legalmente prevista; 2.- Parte de declaración da situación de IT, ou certificación acreditativa da condición de persoal funcionario ou laboral expedida pola Administración Pública de destino;

3.- Certificación expedida por persoa capacitada legalmente para representar á empresa, na cal se acredite a existencia de contrato laboral como traballador por conta allea do/da aspirante, debendo xuntar xustificación de alta no réxime xeral da Seguridade Social;

Mércores, 20 de abril de 2022

Núm. 75

4.- Certificado de nacemento de fillo;

5.- Sentenza ou resolución condenatoria por un delito de violencia de xénero, ou orde de protección;

6.- Libro de familia, situación de pensionista ou incapacidade, e informe médico que acredite a dependencia.

Nestes casos as persoas conservan a súa posición, pero serán desactivadas temporalmente, por un prazo máximo de tres anos, debendo comunicar a finalización das causas para volver a ser activadas.

As persoas son desactivadas para todos os chamamentos de interinidade por acumulación de tarefas. Non para o caso dun chamamento para cubrir unha vacante o para a execución dun programa temporal. Se lles chama aínda que estean desactivados.

- Serán excluídos/as das bolsas os/as integrantes destas que así o soliciten.

- As persoas que renuncian no caso de ofrecemento de nomeamentos de categoría inferior a que corresponda pola lista de reserva, conservan a posición na lista e non son desactivadas.”

En ningún caso poderán ser nomeados interinamente os integrantes das listas de reserva que finalicen un período de interinidade baixo calquera modalidade (acumulación de tarefas, substitución, programa ou vacante), si o novo período pode supoñer un encadeamento ou vulnerar o prazo de duración máxima de permanencia do persoal interino.

A actuación do órgano de selección, en canto que órgano colexiado, rexerese no non previsto na normativa sectorial vixente polas disposicións da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

VIII.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan a Administración municipal, aos tribunais cualificadores e aos aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

IX.- INCIDENCIAS

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación; a efectos do cal poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e o desenvolvemento conforme a Dereito do proceso selectivo.

X.- RÉXIME XURÍDICO

A valoración dos aspirantes axustarase ao establecido nas presentes bases, así como ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto



básico do empregado público; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen las regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ó servizo da Administración autonómica de Galicia; o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso de persoal ao servizo da administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do estado, e demais disposicións que resulten de aplicación.

TEMARIO

A) PARTE XERAL

Tema 1. A Constitución española de 1978: Consideracións xerais; estrutura e contido; características principais. Principios constitucionais e valores superiores.

Tema 2. A Unión Europea: orixe e natureza. As institucións da Unión Europea: composición e atribucións. Fontes do dereito comunitario: dereito orixinario e dereito derivado. Competencias.

Tema 3. A organización territorial do Estado. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e contido. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 4. O municipio. O termo municipal. A poboación. O empadramento. Dereitos e deberes dos veciños.

Tema 5. Organización municipal. Órganos necesarios e órganos complementarios. Competencias municipais. Os municipios de gran poboación.

Tema 6. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Validez e eficacia. A notificación. A execución do acto.

Tema 7. A invalidez do acto administrativo. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de oficio e a declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito. Os recursos administrativos.

Tema 8. O procedemento administrativo: principios xerais e fases. O deber de resolver. O réxime do silencio administrativo.

Tema 9. Os contratos do sector público: delimitación dos tipos contractuais. Elementos do contrato administrativo. Preparación, adxudicación e formalización. Execución e modificación. Extinción.

Tema 10. A potestade sancionadora: concepto e principios que a informan. O procedemento sancionador.



Mércores, 20 de abril de 2022

Núm. 75

Tema 11. O orzamento das Entidades Locais: concepto, principios e estrutura. Elaboración, aprobación e liquidación do orzamento.

Tema 12. Fases do procedemento de execución de gasto no réxime local. Os créditos e as súas modificacións: clases e tramitación. Os gastos plurianuais. Os remanentes de crédito.

B) PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. A Lei 7/2012, de montes de Galicia: concepto de monte. Definicións. Competencias da administración local, autonómica e estatal. O Consello Forestal de Galicia. Decreto polo que se desenvolve o Consello Forestal de Galicia. Outras mesas sectoriais.

Tema 2. O plan forestal de Galicia. Obxectivos estratéxicos e programáticos. Principais medidas e programas. Horizonte temporal e orzamento asignado. Procedementos de revisión. Os plans de ordenación dos recursos forestais.

Tema 3. Prevención de riscos laborales nos traballos de mantemento de xardíns e parque forestais.

Tema 4. Deseño de áreas infantís. Normativas. Labouras de conservación mantemento.

Tema 5. Deseño de áreas biosaudables deportivas. Normativas. Labouras de conservación e mantemento.

Tema 6. Nodos de infraestruturas espaciais e Xeoportais. A directiva Inspire .

Tema 7. As infraestruturas de datos espaciais como complemento dos Sistemas de Información Xeográficos.

Tema 8. Os metadatos nos sistemas de información xeográficos: definición e obxectivos, normas e os seus elementos.

Tema 9. A Lei 3/2007, de 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestales de Galicia. O Pladiga. Os centros de coordinación.

Tema 10. Os incendios forestais. Incidencia en Galicia. Clase, causas, factores que interveñen na súa propagación e distribución xeográfica. Prevención de incendios: accións sobre o territorio e sobre a poboación. Restauración de zonas afectadas por grandes incendios. A estadística xeral de incendios forestais.

Tema 11. Base Cartográfica Catastral, o seu contido .

Tema 12. A referencia catastral.

Tema 13. Reproducción vexetativa: métodos tradicionais e novas tecnoloxías. As plantacións o o material de reprodución vexetativa. Os viveiros. Sistemas e estruturas. Produción, conservación e transporte das plantas. Sustratos e colectores.



Mércores, 20 de abril de 2022

Núm. 75

Tema 14. Técnicas de rexeneración e de repoboación. Repoboación en zonas húmidas e subhúmidas. Principais especies forestais usadas na Comunidade Autónoma. Métodos, técnicas e maquinaria. Impacto das repoboacións forestais.

Tema 15. Arbolado viario. Selección de especies. Formación e mantemento. Análise e diagnóstico. Medidas correctoras.

Tema 16. Modelado de datos de Sistemas de Información Xeográficos. Comparativa entre os distintos modelos e conversión dos mesmos.

Tema 17. Modelado espacial vectorial. Primitivas xeométricas e tipolóxicas. Topoloxía e as súas relacións.

Tema 18. Estrutura de datos xeográficos no modelo vectorial e no modelo raster.

Tema 19. Sistemas de Información Xeográficos. Sistemas de coordenadas, sistemas de referencia. Conceptos de Xeodesia, xeoide e elipsoide.

Tema 20. Métodos de captura da información xeográfica. procesos de integración, edición xeométrica, edición semántica, construción e revisión dos datos.

Tema 21. Principais elementos ou compoñentes dunha rede para riego de zonas verdes. Cálculos, necesidades, instalación, mantemento.

Tema 22. Redacción de proxectos. Requisitos xerais. Documentos básicos. Dirección de obra. Certificado de fin de obra. Libro de órdenes e asistencia. Libro de incidencias. Coordinador/a de seguridade e saúde.

Tema 23. Nocións básicas dos Sistemas de Información Xeográficos: definición e compoñentes. Desenvolvemento de proxectos GIS.

Tema 24. Fase de explotación dun proxecto de xestión de información xeográfica vectorial. As súas principais operacións e ferramentas.

Tema 25. Fase de explotación dun proxecto de xestión de información xeográfica rasterl . As súas principais operacións e ferramentas.

Tema 26. Clasificación de residuos segundo diferentes aspectos. Xerarquía no tratamento de residuos.

Tema 27. Sanidade forestal: principais enfermidades, plagas forestais e danos en Vigo. Medidas culturais, preventivas e terapéuticas. Tratamientos biolóxicos. Marco xurídico da sanidade forestal no contexto autonómico, español e da Unión Europea. Marco competencial en materia fitosanitaria na Xunta de Galicia. Declaración de plagas e enfermidades forestais.

Tema 28. O mantemento de zonas verdes de uso público. Labouras de conservación e reposición.



Tema 29. Áreas recreativas e parques periurbanos de uso público. Labouras de mantemento e conservación. Medidas enfocadas á potenciación de actividades sociais.

Tema 30. A calidade dos datos nos sistemas de información xeográfica.

Tema 31. Tratamento da información xeográfica: procesos de integración, edición xeométrica, edición semántica, construción e revisión dos datos.

Tema 32. Almacenamento e xestión da información xeográfica: datos orientados cara o proceso, arquitectura , modelo de referencia, bases de datos.

Tema 33. Almacenamento e compresión da información xeográfica: clasificación dos modelos, formatos, bases de datos.

Tema 34. Funcións de análise temática nos sistemas de información xeográficos.

Tema 35. Actualización da información en sistemas de información xeográficos.

Tema 36. Funcións, obxectivos e operacións realizadas por un servizo web de Mapas e servizos teselados. As súas características e operacións.

Tema 37. Os sistemas de información xeográfica como ferramenta de xestión aplicada a ámbitos metropolitanos, os principais campos e ámbitos de implementación .

Tema 38. Os sistemas de información xeográficos do Catastro . O sistema corporativo de cartografía catastral. A Sede Electrónica do Catastro.

Tema 39. Formatos para intercambio xeográfico de información e actualizacións catastrais . Estrutura e contidos da información.

Tema 40. O Catastro Inmobiliario: contido, concepto e clases de inmobles a efectos catastrais.

Tema 41. O catastro inmobiliario: procedementos para a modificación das bases de datos catastrais, modelos , documentación e información asociada ao procedemento.

Tema 42. O valor catastral : concepto e compoñentes do valor catastral, aproximación ao valor catastral de bens inmobles urbanos e de características especiais.

Tema 43. Valoración de bens inmobles rústicos. Valoración do solo urbanizable sectorizado sen determinacións de ordenación detallada ou pormenorizada. A Renovación do Catastro de Rústica.

Tema 44. O Catastro Inmobiliario: Formación e mantemento.

Tema 45. Gravación de datos catastrais nos expedientes de incorporación de bens inmobles ou de alteración das súas características.

Tema 46. Estudos estatísticos: conceptos básicos, tipoloxía, fases de desenvolvemento. As variables: definición, tipos e características. Estatísticos. Estatística descritiva bivariante e regresión lineal. Representación gráfica.



Mércores, 20 de abril de 2022

Núm. 75

Tema 47. Modelos probabilísticos: funcións asociadas. Descrición dos principais modelos de variables aleatorias. Mostraxe: sesgo, clases, estimación, técnicas de mostraxe de resposta aleatorizada.

Tema 48. Bases de datos en Acces: vistas, deseños, manexo de táboas, consultas avanzadas, formularios, informes e macros. Bases de datos en rede. Conservación da integridade da información.

Vigo na data da sinatura dixital.

A xefa da área de Recursos Humanos e Formación.- María Dapena Gómez

A concelleira-delegada da Área de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal (Decreto de Alcaldía de 16/4/2021 e acordo da Xunta de Goberno Local de 22/04/2021).- Patricia Rodríguez Calviño

