

Luns, 24 de novembro de 2025

Núm. 225

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****MUNICIPAL****NIGRÁN****Persoal, oposicións**

*BASES E CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA DUNHA PRAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL (A1) OPE 2024, POR OPOSICIÓN LIBRE*

**ANUNCIO**

Logo de aprobar por resolución de Alcaldía núm. 2025-2205 de data 14/11/2025, as bases e a convocatoria para a cobertura dunha praza da Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica, coa categoría de técnico/a de administración xeral (grupo A, subgrupo A1), (clave 01.00.00.04 na RPT) mediante oposición libre, que figura incluída na Oferta de emprego público correspondente ao ano 2024 (BOP núm. 184 do 20/09/2024), ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial do Estado.

Así mesmo, achéganse as bases reguladoras do proceso:

*“BASES E CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA DUNHA PRAZA DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA TÉCNICA (OPE 2024), COA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL.*

**PRIMEIRA.- OBXECTO DO PROCESO SELECTIVO, CONVOCATORIA E CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.**

O obxecto do proceso selectivo é a provisión en propiedade, como persoal funcionario de carreira, dunha praza da Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica do Concello de Nigrán (grupo A, subgrupo A1), que figura incluída na Oferta de emprego público correspondente ao ano 2024 (BOP núm. 184 do 20/09/2024). O posto de traballo ó que se adscribirá o/a aspirante seleccionado ten as seguinte características:

- Denominación: técnico/a de administración xeral
- Escala: administración xeral
- Subescala: técnica
- Subgrupo: A1
- Nivel: 28
- Número de prazas: 1



Luns, 24 de novembro de 2025

Núm. 225

**SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE**

2.1. As presentes bases vinculan ao Concello Nigrán, aos tribunais cualificadores e ás persoas aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

2.2. A execución e desenvolvemento do proceso selectivo que se convoca rexerá pola seguinte normativa:

- a) O Texto Refundido da Lei do Estatuto do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro (TREBEP).
- b) A Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia (LEPG) aplicable ás entidades locais galegas segundo o seu artigo 4.1.c).
- c) O Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de persoal funcionario da Administración Local aplicable tamén ao persoal laboral nos termos da súa disposición adicional segunda.
- d) A Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local (LBRL).
- e) O Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril (TRRL).
- f) A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC).
- g) A Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP).
- h) O Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (ROF) aprobado polo Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro.

**TERCEIRA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES**

3.1. Para seren admitidas á realización das probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade española ou cumprir os requisitos establecidos no artigo 57 do TREBEP, no suposto de acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados.
- b) Posuír a capacidade funcional necesaria: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións e tarefas que se deriven do nomeamento.
- c) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas, dos órganos constitucionais ou dos órganos estatutarios das comunidades autónomas, nin estar en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa foi separada ou inhabilitada. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en



Luns, 24 de novembro de 2025

Núm. 225

situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

e) Ingresar a cantidade fixada como dereitos de exame.

f) Posuír ou estar en condicións de obter o título universitario de grado ou equivalente.

A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, se é o caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea.

3.2. Os requisitos comúns esixidos nos apartados anteriores deberán posuílos as persoas aspirantes no día de remate do prazo para a presentación de solicitudes e conservalos, a lo menos, ata a data do seu nomeamento como funcionario/a de carreira.

3.3. De acordo co establecido nos artigos 59 do TREBEP e no Real Decreto Legislativo 1/2013, de 20 de novembro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei Xeral de Dereitos das Persoas con Discapacidade e a súa inclusión social, nos procesos selectivos serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións que o resto de aspirantes.

Os aspirantes con discapacidade, deberán presentar certificación expedida polo órgano competente da súa Comunidade Autónoma ou da Administración do Estado, que acredite dita condición, así como a súa capacidade para desempeñar as tarefas correspondentes ás prazas obxecto da presente convocatoria.

#### **CUARTA.- SOLICITUDES. FORMA, PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN. ABONO DE TAXAS. DOCUMENTACIÓN.**

##### 4.1. Solicitudes.

Quen desexe participar nestes procesos selectivos empregará o modelo de solicitude de participación establecido e que figura na Sede Electrónica do Concello de Nigrán ([nigran.sedelectronica.gal](https://sedelectronica.gal)), no apartado “Catálogo de trámites” – “Persoal e procesos selectivos” – “Solicitude para participar na convocatoria de procedemento selectivo”.

Coa presentación da instancia entenderase que as persoas aspirantes aceptan e acatan as bases da convocatoria.

As persoas que desexen realizar o exame en lingua galega deberán indicalo expresamente na súa solicitude.



Luns, 24 de novembro de 2025

Núm. 225

Os/as aspirantes que acheguen as solicitudes de participación e demais documentación preceptiva por vía electrónica, ao xuntar a documentación requirida en cada caso polas bases reguladoras dos diferentes procesos selectivos, deberán identificar os diferentes documentos que xuntan nomeando os correspondentes pdf que achegan (DNI, xustificante aboamento taxa, diferentes documentos integrantes do currículum vitae, etc) para a súa identificación por parte do Servizo receptor da devandita documentación.

#### 4.2. Forma de presentación.

As solicitudes deberán presentarse preferentemente por vía electrónica a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica do Concello de Nigrán, conforme ó punto 4.1.

Alternativamente poderanse presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

#### 4.3. Prazo de presentación.

O prazo de presentación das solicitudes de participación será de 20 DÍAS HÁBILES contados a partir do seguinte no que apareza a publicación do anuncio ou extracto da convocatoria no Boletín Oficial del Estado.

#### 4.4. Abono de taxas.

Será requisito necesario para participar nestes procesos selectivos, aboar, dentro do prazo de presentación de instancias, as taxas de dereitos de exame previstas nas Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola expedición de documentos administrativos do Concello de Nigrán, publicada no BOP núm. 114 de data 17/06/2019.

A taxa ascende á cantidade de 35 euros con carácter xeral, e de 8,75 euros para as persoas aspirantes que acrediten súa condición de desempregadas por calquera dos seguintes medios:

- informe actualizado de vida laboral.
- certificado actualizado de situación administrativa emitido pola Oficina de Emprego.
- certificado actualizado dos períodos de inscrición como demandante de emprego emitido pola Oficina de Emprego.

Aos efectos do anterior, non resultará válida a presentación da tarxeta de demandante de emprego nin tampouco o documento en que manifieste que non percibe prestación/subsidio algún por desemprego ou por calquera outra causa como xustificativos da condición de desempregado/a.

A taxa aboarase en calquera das seguintes contas de entidades bancarias colaboradoras de titularidade do Concello de Nigrán:

Abanca: ES79 2080 5052 1330 4000 7973

Caixabank: ES84 2100 4790 4002 0003 9907



Luns, 24 de novembro de 2025

Núm. 225

Para a realización do pagamento, farase constar o nome, apelidos e DNI da persoa aspirante e o concepto "Proceso Selectivo TAX".

O solicitante achegará xunto coa súa instancia, copia do documento de transferencia ou ingreso no que aparecerán os datos anteriores.

Non procederá a devolución dos dereitos de exame nos supostos de exclusión dos procesos selectivos por causa imputable ao aspirante.

A taxa será reintegrada nun 50% do importe ingresado, logo de solicitude pola persoa interesada, cando esta figure na relación definitiva de excluídas do procedemento de selección, segundo dispón a Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola expedición de documentos antes citada.

A taxa por dereitos de exame deberá aboarse necesariamente dentro do prazo de presentación de instancias. A falta de pago dentro do dito prazo determinará a exclusión definitiva do aspirante do proceso selectivo sen posibilidade de subsanación.

O pago da taxa fóra de prazo e a conseguinte exclusión do aspirante non dará dereito a devolución.

#### 4.5. Documentación a acompañar ás solicitudes.

As solicitudes de participación no proceso selectivo regulado nestas Bases realizaranse empregando o modelo de solicitude de participación que se estableza, e que, no seu caso, figurará na Sede Electrónica do Concello de Nigrán ([nigran.sedelectronica.gal](https://nigran.sedelectronica.gal)), no apartado "Trámites"-"Formularios de solicitude"-"Persoal".

A documentación que as persoas aspirantes deberán acompañar ás súas solicitudes será a seguinte:

- Copia simple do Documento Nacional de Identidade (DNI) ou pasaporte, no seu defecto.
- Copia simple da titulación esixida, ou, no seu caso, documento acreditativo do abono das taxas para a expedición do mesmo. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro aportarase a documentación acreditativa da súa homologación ou convalidación.
- Xustificante de pago da taxa pola participación no proceso. O pagamento deberá constar realizado dentro do prazo de presentación de instancias.
- Declaración responsable de cumprir os requisitos esixidos na convocatoria (incluída no modelo de solicitude).
- Os/as aspirantes que desexen que se lles teña en conta a exención da proba do galego deberán achegar a acreditación do nivel CELGA 4, xunto coa solicitude de participación.

Aqueles/as aspirantes que soliciten adaptación de tempo e medios para a realización das probas da fase de oposición, deberán achegar xunto coa documentación mencionada, a seguinte:

- a) Solicitude expresa concretando as adaptacións necesarias que pretende.



Luns, 24 de novembro de 2025

Núm. 225

b) Ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade competente, acreditando de forma fidedigna as deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de discapacidade recoñecido. Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se o aspirante presenta especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredita co ditame técnico facultativo e estas adaptacións gardan relación directa coa proba a realizar. As adaptacións de tempo deberán axustarse ao previsto na Orde PRE/1822/2006 de 9 de xuño do Ministerio da Presidencia.

O persoal do Concello de Nigrán e o tribunal cualificador do proceso poderán, en todo momento requirir ás persoas interesadas que acheguen os documentos orixinais que alegaran, a efectos de verificar a súa correspondencia coas copias achegadas.

Non será necesaria a compulsa dos documentos que se acheguen fotocopiados, bastando a declaración xurada do interesado sobre a autenticidade dos mesmos, así como dos datos que figuran na instancia. Sen prexuízo delo, o Tribunal cualificador do proceso selectivo poderá requirir en calquera momento aos aspirantes que acrediten a veracidade das circunstancias e documentos aportados e que teñan sido obxecto de valoración.

En ningún caso se valorarán méritos non acreditados documentalmente en prazo.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

5.1. Concluído o prazo de presentación de solicitudes, o órgano competente aprobará o listado provisional de aspirantes admitidos e excluídos, especificándose neste último suposto as causas de exclusión, publicándose a resolución no taboleiro de anuncios no apartado correspondente da sede electrónica do Concello de Nigrán. Contra esta resolución poderase presentar reclamación no prazo dos 10 días seguintes; as reclamacións, se as houbera, serán resoltas mediante resolución do órgano competente que será igualmente publicada. As persoas aspirantes que no prazo sinalado non subsanasen o defecto que motivou a súa exclusión ou non presentasen reclamación xustificando o seu dereito de inclusión na relación de admitidos serán excluídas do proceso.

É insubsanable a presentación da solicitude fora do prazo e o incumprimento dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo.

5.2. No suposto de non presentarse reclamacións, o listado provisional entenderase definitivo; esta circunstancia farase constar na resolución de aprobación do listado provisional.

5.3. Na mesma resolución na que se faga pública a relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos constará a composición do Tribunal.

#### **SEXTA. Tribunal cualificador.**

6.1. O Tribunal estará composto por cinco membros; designarase o mesmo número de membros suplentes.



Luns, 24 de novembro de 2025

Núm. 225

A súa composición será a seguinte: presidente/a, secretario/a e tres vogais que serán designados/as pola Alcaldía xunto cos suplentes entre funcionarios/as de carreira.

A composición do Tribunal será predominantemente técnica e os seus membros posuirán unha titulación igual o superior á das prazas convocadas. Os membros deberán pertencer a un corpo ou escala que para o seu ingreso requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo. O persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino, o persoal laboral non fixo e o persoal eventual non poderán formar parte do tribunal.

A pertenza ó tribunal será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou nome de ninguén. O tribunal deberá axustarse ós principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e responderán ao principio de composición equilibrada de mulleres e homes, salvo por razóns fundadas e obxectivas debidamente motivadas.

Para a válida constitución do Tribunal a efectos da celebración de sesións, deliberacións e adopción de acordos, requirirase a presenza da Presidencia, da Secretaría, e, alo menos, un vogal. Na sesión constitutiva o Tribunal poderá acordar que os membros titulares e suplentes actúen indistintamente.

O tribunal poderá dispor a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas con voz e sen voto, cando as circunstancias así o aconsellen, limitándose os mesmos a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

6.2. O réxime xurídico aplicable ao Tribunal axustarase ao disposto para os órganos colexiados na LRXSP; os seus membros absteranse de formar parte da mesma cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da norma citada. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da LRXSP.

O tribunal queda vinculado polas presentes bases xerais e específicas.

6.3. O tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando pola legalidade do procedemento e sendo responsables de garantir a súa obxectividade.

O Tribunal queda facultado para resolver por maioría de votos dos membros asistentes as dúbidas que podan xurdir na aplicación destas Bases e para adoptar os acordos necesarios para a boa orde do procedemento. En caso de empate decidirá o voto da Presidencia.

O tribunal tomará os acordos necesarios para a boa orde no desenvolvemento da convocatoria, establecendo os criterios que deban adoptarse en relación cos supostos non previstos nelas.

Así mesmo, adoptará as oportunas medidas para garantir, na medida das posibilidades técnicas, a confidencialidade do contido dos exercicios da fase de oposición, así como que sexan corrixidos procurando que non se coñeza a identidade das persoas aspirantes.



Luns, 24 de novembro de 2025

Núm. 225

6.4. O Tribunal poderá requirir dos concursantes, en calquera momento do procedemento, a documentación acreditativa dos requisitos esixidos na convocatoria e recabar dos interesados as aclaracións ou a achega da documentación adicional que considere necesaria para a comprobación dos méritos alegados.

Se algunha persoa non cumprira os requisitos ou non acreditara en prazo o solicitado no prazo outorgado, previa audiencia ó interesado, deberá propor a súa exclusión ó órgano competente comunicando os motivos polos que se propón a súa exclusión.

6.5. O Tribunal terá a categoría que corresponda á escala e subescala convocada conforme o disposto no artigo 30 do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo.

#### **SÉTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.**

O sistema de selección do proceso selectivo será o de oposición.

#### **OITAVA.- FASE DE OPOSICIÓN**

O proceso selectivo por oposición suxeitarase ás regras que se indican nos seguintes apartados.

##### **8.1. Fase de oposición.-**

As probas da fase de oposición consistirán na superación dos seguintes exercicios, todos eles obrigatorios e eliminatorios, podendo acadarse a puntuación máxima de trinta (30) puntos:

8.1.1. Primeiro exercicio: obrigatorio e eliminatorio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 100 preguntas determinado polo Tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O cuestionario contará con respostas alternativas baseadas no contido do programa recollido no Anexo I, e as persoas aspirantes disporán dun período de 110 minutos para respondelo.

O exercicio disporá de seis (6) preguntas de reserva, que so se valorarán no caso de que se anule algunha das preguntas do exercicio. As preguntas terán catro (4) respostas alternativas propostas polo tribunal, das que só unha delas será a correcta. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará un terzo da puntuación de cada pregunta acertada; non penalizaran as non contestadas.

Neste exercicio, trala análise número e nivel de coñecementos dos aspirantes presentados, o tribunal marcará a puntuación mínima esixida (nota de corte) para superar a proba en función da súa complexidade técnica e das peculiaridades propias da praza convocada, e se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada a penalización por respostas incorrectas. A indicada nota de corte poderá ser igual ou superior a 5 puntos. O acordo que se adopte ao respecto deberá ser publicado e constará na correspondente acta.

Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos.



Luns, 24 de novembro de 2025

Núm. 225

8.1.2. Segundo exercicio: obrigatorio e eliminatorio, consistirá en desenvolver por escrito, durante un prazo máximo de 2 horas, 10 preguntas propostas polo tribunal relacionadas coas materias comprendidas na parte específica do temario que figura no Anexo I. Puntuarase o nivel de coñecementos, a estrutura das respostas, a claridade de ideas e a calidade de expresión escrita.

Para a realización deste exercicio non se poderá utilizar ningún documento de consulta nin medios dixitais ou telemáticos.

Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

8.1.3. Terceiro exercicio: obrigatorio e eliminatorio, consistirá en desenvolver por escrito un ou varios supostos de carácter práctico que serán propostos polo Tribunal inmediatamente antes do inicio do exercicio, durante o tempo máximo que este determine. Os supostos prácticos poderán conter varias preguntas e abordar diferentes materias relacionadas, e deberán permitir avaliar a capacidade dos aspirantes para desenvolver as tarefas relacionadas co posto de traballo ao que se aspira con referencia ó temario que figura no Anexo I, téndose en conta con carácter xeral o nivel de coñecementos, a estrutura e claridade expositiva, a calidade da redacción e a capacidade de raciocinio amosadas.

Para o desenvolvemento deste exercicio os aspirantes poderán servirse de textos legais sen comentarios, excluíndose os libros de consulta. Non se considerarán comentario as notas de vixencia, as meras referencias cruzadas a outras normas ou a sentenzas, sempre que non conteñan ningunha outra análise.

Valorarase este exercicio entre cero (0) e dez (10) puntos, sendo necesarios cinco (5) puntos para superalo.

8.1.4. Cuarto exercicio: obrigatorio e eliminatorio. Está dirixido á comprobación, por parte do tribunal, de que os/as aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, someténdoo ás probas que consideren máis adecuadas para tal comprobación. Esta proba será cualificada como "APTO" ou "NON APTO".

Quedarán exentas da realización desta proba aquelas persoas que acrediten estar en posesión do CELGA 4, ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada no DOG número 146, do 30 de xullo de 2007.

Para a realización desta proba o tribunal poderá contar co persoal especializado na materia.

8.2. Tramitación da fase de oposición: O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello a puntuación obtida en cada exercicio polas persoas aspirantes, rexéndose as reclamacións polo disposto con carácter xeral na Base novena.

8.3. Puntuación final da oposición: A puntuación final da oposición virá dada pola suma das puntuacións obtidas polos aspirantes en cada exercicio, con independencia do cumprimento do



Luns, 24 de novembro de 2025

Núm. 225

requisito de acreditación do coñecemento do Idioma Galego, que será en todo caso necesario para a superación do proceso selectivo.

## NOVENA.- NORMAS COMÚNS PARA O DESENVOLVEMENTO DA FASE DE OPOSICIÓN

A fase de oposición desenvolverase de acordo cos seguintes criterios:

a) O chamamento as persoas aspirantes será único, sendo excluídos aqueles que non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo tribunal.

b) Os chamamentos para realizar os exercicios levaranse a efecto mediante a publicación dun anuncio polo Tribunal no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Nigrán. As puntuacións acadadas polos aspirantes nos exercicios publicaranse no mesmo lugar.

c) As persoas aspirantes deberán presentarse a cada exercicio provistas de NIF, NIE, pasaporte, permiso de condución ou outro documento fidedigno que, a xuízo do tribunal, acredite a súa identidade.

d) Os exercicios realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a das persoas aspirantes, os membros do Tribunal e as persoas designadas polo Concello de Nigrán como colaboradoras.

e) O tribunal poderá convocar ás persoas aspirantes para a lectura de exercicios en sesión pública. Neste caso, a convocatoria publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Nigrán logo do remate de cada exercicio.

Neste caso, a orde de actuación das persoas aspirantes será por orde alfabética e iniciarse por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra "F", de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública, do 21/01/2025 (DOG núm. 16, do 24 de xaneiro), pola que se publica o resultado do sorteo realizado, en cumprimento do establecido na Resolución do 16/01/2025 da mesma Consellería (DOG núm. 12, do 20 de xaneiro)

f) En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo Tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.

g) O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de persoal técnico especialista para as probas e cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

h) As persoas aspirantes disporán dun prazo de tres (3) días hábiles, contados desde o día seguinte á publicación da puntuación provisional de cada exercicio, para formular reclamacións respecto dela. Para o caso de de que se produzan reclamacións, estas serán analizadas e resoltas polo Tribunal notificando a súa resolución aos interesados a través de correo electrónico.

No caso de que non se presenten reclamacións, a puntuación provisional quedará elevada automaticamente a definitiva e así o declarará o Tribunal mediante anuncio publicado no



Luns, 24 de novembro de 2025

Núm. 225

taboleiro de anuncios da sede electrónica. Ao mesmo tempo, o Tribunal anunciará a puntuación definitiva de cada un dos exercicios da fase de oposición.

i) O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica o cadro de respostas correctas logo da realización dos exercicios tipo test.

j) Nos termos establecidos no artigo 51.3 da LFPG as persoas aspirantes teñen dereito a elixir libremente a lingua oficial de Galicia na que desexen realizar os exercicios, o que leva aparelado, á súa vez, o dereito a recibir na mesma lingua os enunciados deles, excepto no caso de acreditación do coñecemento da lingua galega que se suxeitará ao establecido na Base correspondente.

## **DÉCIMA.- CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DA PERSOA PROPOSTA PARA O SEU NOMEAMENTO COMO FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

10.1. Rematada a fase de oposición, o Tribunal elevará ao órgano competente a proposta de relación de persoas aprobadas en función da puntuación obtida.

10.2. No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dúas ou máis persoas aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no terceiro exercicio da fase de oposición. Se isto non fose suficiente, acudirase á puntuación obtida no segundo exercicio, e, finalmente, mediante sorteo. Á vista do anterior, a Alcaldía ditará a correspondente resolución na que se recollerá o resultado do proceso selectivo.

10.3. A Alcaldía procederá mediante resolución motivada ó nomeamento da persoa proposta como funcionario/a en prácticas e a publicación do mesmo no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e na Sede Electrónica municipal.

O/A aspirante seleccionado/a como funcionario/a en prácticas presentará, dentro do prazo de 20 días naturais contados a partir desta publicación, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

a) Copia auténtica do DNI, pasaporte ou calquera outro documento acreditativo da nacionalidade en vigor.

b) Copia auténtica da titulación esixida. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase aportar a documentación acreditativa da súa homologación ou convalidación.

c) Declaración xurada ou promesa de 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 o desempeño de funcións públicas por resolución xudicial para o acceso á escala, subescala, clase e categoría de funcionario no que fose separado ou inhabilitado.



Luns, 24 de novembro de 2025

Núm. 225

Os nacionais doutros Estados deberán acreditar igualmente non atoparse inhabilitados ou en situación equivalente nin ter sido sometidos a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso á función pública.

d) Documentación que acredite ter superado o correspondente recoñecemento médico indicando que presenta as adecuadas aptitudes psicofísicas para desempeñar as tarefas do ou dos postos de traballo aos que poden ser destinados os aspirantes que obtiveran praza.

A falta de presentación da documentación dentro do prazo indicado, excepto nos casos de forza maior, ou cando da presentación dos documentos se desprenda o incumprimento dos requisitos da convocatoria, ou supostos de falsidade na declaración, dará lugar á invalidez das actuacións do aspirante. Neste sentido comportará a nulidade subseguinte dos actos do tribunal en canto ao aspirante e a imposibilidade de nomear a este, sen prexuízo das outras responsabilidades en que puidese incurrir. Neste caso a proposta considerárase feita en favor dos aspirantes, ordenados de acordo coa puntuación obtida que, tendo superado a totalidade das probas selectivas, formen parta da relación complementaria.

#### 10.4. Nomeamento como funcionario/a en prácticas e período de prácticas.

Se o aspirante non tivera tomado posesión por causas imputables ao mesmo, e salvo debida xustificación, perderá todos os dereitos adquiridos durante o proceso selectivo quedando anuladas todas as súas actuacións.

O período de prácticas será de 3 meses. As prácticas consistirán no desempeño das tarefas propias e inherentes á Escala e Subescala en que se encadra a praza convocada. Previamente ao seu inicio, constituirase un Comité Avaliador que aprobará unha planificación na que se especificará en que consistirán dichas prácticas e que aspectos han de ser tomados en consideración para a avaliación do aspirante.

O período de prácticas finalizará coa declaración polo Comité Evaluador de Apto/Non Apto. A súa non superación, determinará a automática exclusión da persoa aspirante do proceso de selección, e a perda de cuantos dereitos puidesen asistirle para o seu nomeamento como persoal funcionario de carreira.

Entenderase que renuncia ao nomeamento como funcionario en prácticas, a persoa que, sen causa xustificada, non se incorpora ao devandito período de prácticas.

### **DÉCIMO PRIMEIRA.- NOMEAMENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA**

Finalizado o período de prácticas procederase ao nomeamento como funcionario/a de carreira do/a aspirante que fose declarado/a APTO/A, con superación do período de prácticas. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia. A persoa nomeada deberá tomar posesión da praza e incorporarse ao posto de traballo no prazo dun mes a contar desde o día seguinte a aquel no que se lle notifique o nomeamento.



Luns, 24 de novembro de 2025

Núm. 225

No caso de que o/a aspirante proposto/a non supere o período de prácticas e houber aspirantes que superasen o proceso selectivo, requirirase do órgano de selección unha relación complementaria dos aspirantes que sigan ao/á proposto/a, por orde de puntuación obtida, para o seu nomeamento como funcionario en prácticas, en idénticos termos que o/a aspirante inicialmente nomeado/a.

No caso que o/a aspirante renunciase antes do seu nomeamento ou toma de posesión, ou non acredite os requisitos establecidos na convocatoria, ou non comparecera para tomar posesión, o órgano convocante poderá requirir igualmente do órgano de selección unha relación complementaria das persoas aprobadas que sigan as persoas propostas, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario en prácticas e/ou de carreira.

Finalmente, procederase á adscrición da persoa aspirante que supere o proceso selectivo ó posto de traballo vacante.

## **DÉCIMO SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL**

A listaxe da bolsa de emprego elaborárase incluíndo todas as persoas aspirantes que superen como mínimo un exercicio do proceso selectivo. A orde das persoas aspirantes establecerase seguindo como primeiro criterio o de maior número de exercicios superados e como segundo criterio o de maior puntuación obtida no conxunto do proceso selectivo.

12.1. Chamamentos: Cando sexa necesario e exista unha proposta de nomeamento por calquera das causas do art. 10 do TREBEP, procederase a realizar os correspondentes chamamentos ás persoas aspirantes que figuren na listaxe da bolsa, por orde de puntuación. O chamamento realizarase por correo electrónico para que quede constancia, sen prexuízo de que tamén se poda facer telefonicamente.

Concederase un prazo de 24 horas para a aceptación ou renuncia formal ao chamamento. No caso de non responder ou renunciar ao chamamento procederase a chamar á seguinte persoa que figure na listaxe, por orde de puntuación. As persoas aspirantes aceptan que as comunicacións dos chamamentos se fagan tanto por teléfono como por correo electrónico, que facilitarán nas súas solicitudes para participar no proceso selectivo e se responsabilizarán de manter actualizados. A aceptación ou renuncia deberá presentarse a través da sede electrónica do Concello de Nigrán (<https://nigran.sedelectronica.gal>)

12.2. Renuncias: Se unha persoa renuncia ou non responde a un chamamento, teráselle por excluída da bolsa durante un período de 6 meses.

No caso dunha segunda renuncia ou falta de resposta a un chamamento, excluírase definitivamente, agás nos casos que exista previa xustificación documental polos seguintes motivos:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ó traballo.



Luns, 24 de novembro de 2025

Núm. 225

- Que se atope efectivamente traballando.

Neste último caso suspenderíase o seu chamamento durante 6 meses, pero finalizado ese prazo reincorporaríase á súa posición na listaxe.

12.3. Cesamentos: Cando unha persoa integrante da bolsa cese no posto de traballo no Concello de Nigrán, reincorporarase ao posto da listaxe que lle corresponda por orde de puntuación. No caso de renuncia voluntaria antes da finalización do servizo, será excluído/a da bolsa durante un período de 6 meses. No caso dunha segunda renuncia, excluírase definitivamente.

12.4. Mellora de emprego: No caso de que unha persoa fora chamada da bolsa e tomara posesión no Concello de Nigrán, se con posterioridade o Concello de Nigrán tivera necesidade de ofrecer un novo nomeamento por un tempo previsiblemente superior, e por orde na lista lle correspondera o seu chamamento á persoa xa nomeada, se lle ofrecerá este novo chamamento a fin de garantir os principios de mérito e capacidade.

O rexeitamento a este chamamento ou a súa aceptación e abandono do posto anterior non xerarán penalización ningunha, ao xa atoparse en servizo activo no Concello de Nigrán.

12.5. Suspensión voluntaria: Se unha persoa se atopara nunha situación persoal ou profesional pola que prevé que non aceptará nun período de tempo os chamamentos que se lle ofrezan, deberá solicitar a suspensión voluntaria da lista, de modo que non se lle ofrecerán posibles nomeamentos ata que solicite o levantamento da suspensión e reactivación na lista.

### **DÉCIMO TERCEIRA.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.**

A participación nos procesos selectivos obxecto destas Bases implica o consentimento para que os datos persoais aportados sexan obxecto de publicación a través da súa inserción no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, no taboleiro de edictos/anuncios do concello de Nigrán, na súa sede electrónica e na páxina web municipal cando así o requira a tramitación do procedemento.

Por aplicación do principio de especialidade, os datos persoais que poderán ser obxecto de publicación son o nome, apelidos e o número do documento nacional de identidade ou documento equivalente. As publicacións realizaranse respectando o disposto na Disposición Adicional Sétima da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección dos datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

### **DÉCIMO CUARTA.- RECURSOS.**

14.1. As presentes Bases e convocatoria e cantos actos administrativos se sucedan no seu desenvolvemento poderán ser recorridos polos interesados nos casos e na forma prevista na LPAC.

14.2. Contra os acordos do Tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo de alzada ante a Alcaldía, segundo o artigo 121 da LPAC.



Luns, 24 de novembro de 2025

Núm. 225

*ANEXO I PROGRAMA PROCESO SELECTIVO TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL (A1)***Parte xeral**

1. A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido esencial. A reforma constitucional.
2. Os dereitos e deberes fundamentais. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais.
3. A Coroa. Atribucións segundo a Constitución. O Poder Lexislativo. As Cortes Xerais. Composición e funcións. Órganos de control dependentes das Cortes Xerais: o Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.
4. O Goberno no sistema constitucional español. O Presidente do Goberno. O control parlamentario do Goberno. O Goberno: composición, organización e funcións.
5. O Poder Xudicial. Regulación constitucional da xustiza. A Lei Orgánica do Poder Xudicial. O Consello Xeral do Poder Xudicial. A organización da Administración de Xustiza en España: ordes xurisdicionais, clases de órganos xurisdicionais e as súas funcións.
6. O Tribunal Constitucional na Constitución e na súa Lei Orgánica. Composición, designación e organización. Funcións do Tribunal Constitucional.
7. A organización territorial do Estado. Natureza xurídica e principios. Os Estatutos de Autonomía. A organización política e administrativa das Comunidades Autónomas. A reforma dos Estatutos de Autonomía.
8. O Estatuto de Autonomía de Galicia: Título preliminar. As competencias da Comunidade Autónoma de Galicia no Estatuto de autonomía: exclusivas, concorrentes e de execución da lexislación do Estado.
9. O réxime local: significado e evolución histórica. A Administración Local na Constitución e nos Estatutos de Autonomía. O principio de autonomía local: significado, contido e límites.
10. A provincia no réxime local. Organización e competencias. A cooperación municipal e a coordinación na prestación de determinados servizos. As illas. As entidades locais de ámbito inferior ó municipio. As comarcas. As mancomunidades de municipios. As áreas metropolitanas.
11. O ordenamento xurídico-administrativo. O Dereito Administrativo: concepto e contidos. O dereito administrativo básico ditado en virtude do artigo 149.1.18 da Constitución. Tipos de disposicións legais. Os Tratados Internacionais.
12. O ordenamento xurídico-administrativo. O regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria. O Procedemento de elaboración. Límites. O control da potestade regulamentaria.



Luns, 24 de novembro de 2025

Núm. 225

13. A Administración Pública na Constitución. A Administración Pública: concepto. A administración instrumental. Os organismos públicos. Organismos autónomos e entidades públicas empresariais. Sociedades mercantís e fundacións públicas
14. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administración común das Administracións Públicas. Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común.
15. Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Disposicións xerais. Dos órganos das Administracións Públicas: órganos administrativos, competencias, órganos colexiados, abstención e recusación. Os convenios.
16. A Administración Pública e o Dereito. O principio de legalidade na Administración. Potestades regradas e discrecionais: discrecionalidade e conceptos xurídicos indeterminados. Límites da discrecionalidade. Control xudicial da discrecionalidade. A desviación de poder.
17. A Unión Europea. O Consello europeo e o Consello da Unión Europea. A Comisión europea, o Parlamento europeo e o Tribunal de Xustiza da UE: composición, competencias e funcionamento. O Congreso de poderes locais e rexionais de Europa.
18. O Dereito da Unión Europea. Tratados e dereito derivado. As directivas e os regulamentos comunitarios. As decisións, recomendacións e ditames. Dereito europeo e Dereito español. Relacións con Comunidades Autónomas e Entidades Locais.

### Parte específica

1. As persoas ante a actividade da administración: dereitos e obrigacións. O interesado: concepto, capacidade de obrar e representación. A identificación dos interesados e os seus dereitos no procedemento.
2. O acto administrativo. Concepto e caracteres. Elementos do acto administrativo. Clases de actos administrativos. A forma e a motivación.
3. A notificación: contido, prazo e práctica en papel e a través de medios electrónicos. A notificación infrutuosa. A publicación.
4. A eficacia dos actos administrativos: o principio de autotutela declarativa. Condicións. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia.
5. A executividade dos actos administrativos: o principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos: os seus medios e principios de utilización. A coacción administrativa directa. A vía de feito.
6. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo.
7. Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común.



Luns, 24 de novembro de 2025

Núm. 225

8. A iniciación do procedemento: clases, corrección e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos.
9. A adopción de medidas provisionais. O tempo no procedemento. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia.
10. A instrución do Procedemento. As súas fases: disposicións xerais, alegacións no procedemento administrativo, proba e informes. A intervención dos interesados.
11. A Ordenación e tramitación do procedemento. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.
12. Terminación do procedemento. A obrigação de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional.
13. O incumprimento dos prazos para resolver e os seus efectos. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade.
14. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración: supostos. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade.
15. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje.
16. A responsabilidade patrimonial da Administración Pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción e o procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas.
17. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. Especialidades do procedemento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local.
18. Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. A transparencia da actividade. Publicidade activa. O dereito de acceso á información pública. Bo goberno.
19. Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Obxecto e réxime xurídico. Principios da protección de datos: Exactitude dos datos, deber de confidencialidade, consentimento da persoa afectada, categorías especiais de datos. Dereitos das persoas: dereito de acceso, rectificación, supresión, oposición. Tratamento de datos de carácter penal. Tratamentos de datos relativos a infraccións e sancións administrativas.



Luns, 24 de novembro de 2025

Núm. 225

20. A Xurisdición contencioso-administrativa. Natureza, extensión e límites. Órganos da xurisdición e as súas competencias. As partes: lexitimación. O obxecto do recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidade.
21. O procedemento en primeira ou única instancia. Medidas cautelares. A sentenza: recursos contra sentenzas. A execución da sentenza. Procedementos especiais.
22. As formas de actividade administrativa. O servizo público. Concepto. As formas de xestión dos servizos públicos. A remunicipalización dos servizos públicos. A iniciativa económica pública e os servizos públicos.
23. A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xurisdicionais. A reversión expropiatoria. Referencia ás singularidades procedimentais.
24. O patrimonio das Administracións Públicas. Os bens das entidades locais. Normativa aplicable. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Inventario de bens.
25. O dominio público. Concepto e natureza. Clasificacións. Os elementos do dominio público: suxeitos, obxecto e destino. Afectación, desafectación, mutacións demaniais. Réxime xurídico do dominio público: inalienabilidade, inembargabilidade, imprescritibilidade. Utilización de bens de dominio público: réxime xeral das autorizacións e concesións demaniais. Referencia ó réxime sancionador.
26. Bens e dereitos patrimoniais: aproveitamento e explotación. Principios da xestión patrimonial. Adquisición, arrendamento, alleamento e cesión de bens e dereitos patrimoniais.
27. Réxime de facultades e prerrogativas da entidades locais en relación cos seus bens: especial referencia á investigación, deslinde e desafiuzamento administrativo.
28. Os contratos do sector público: as directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de Contratos do Sector Público. Delimitación dos tipos contractuais. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados. Os contratos menores.
29. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público: racionalidade e consistencia, liberdade de pactos e contido mínimo do contrato, perfección e forma do contrato. Réxime de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
30. As partes nos contratos do sector público. Órganos de contratación. O Perfil de Contratante. Capacidade e solvencia do empresario. Sucesión na persoa do contratista. Competencia en materia de contratación e normas específicas de contratación pública nas entidades locais.
31. Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías exixibles na contratación do sector público. Preparación dos contratos das Administracións públicas: expediente de contratación, pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas.



Luns, 24 de novembro de 2025

Núm. 225

32. Adxudicación dos contratos das Administracións públicas: normas xerais e procedementos de adxudicación. Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación.
33. O contrato de obras. Actuacións preparatorias do contrato de obras. Execución do contrato de obras. Modificación do contrato. Cumprimento e resolución.
34. O contrato de subministro. Execución, cumprimento e resolución. O contrato de servizos. Execución e resolución. Especialidades do contrato de elaboración de proxectos de obras.
35. O municipio: concepto e elementos. Territorio. Alternación de termos municipais na lexislación básica e autonómica. Poboación: padrón, dereitos e deberes dos veciños.
36. A organización municipal. Órganos necesarios nos municipios de réxime ordinario: alcalde, tenentes de alcalde, xunta de goberno local e pleno. Órganos complementarios.
37. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e distintas das propias. A lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local.
38. Apotestade normativa das entidades locais: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración e aprobación. O regulamento orgánico. Os bandos.
39. O sistema electoral local. Causas de inelixibilidade e incompatibilidade. Elección de concelleiros e alcaldes. Constitución, vixencia e finalización do mandato corporativo. A moción de censura e a cuestión de confianza no ámbito local. O recurso contencioso-electoral.
40. Réxime de sesións dos órganos de goberno local: celebración de sesións, debates e votacións. Control e fiscalización do Pleno. As actas. Réxime de delegacións.
41. O estatuto dos membros das Corporacións Locais. Dereitos e deberes. Grupos políticos e os concelleiros non adscritos. Rexistro de intereses. O estatuto do veciño. Dereitos e deberes, información e participación cidadá.
42. Singularidades dos procedementos administrativos das entidades locais. Impugnación dos actos e acordos locais e exercicio de accións. Recursos administrativos e xurisdiccionais contra os actos locais. Certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O rexistro de documentos.
43. A función pública local. Clases e réxime xurídico do persoal empregado público local. Os instrumentos de organización do persoal: relacións de postos de traballo e os cadros de persoal. A oferta de emprego público. Peculiaridades do seu réxime xurídico. O funcionariado propio das corporacións locais. Subescalas, categorías e funcións. O persoal laboral ao servizo das entidades locais. O persoal eventual.



Luns, 24 de novembro de 2025

Núm. 225

44. O acceso aos empregos locais: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. A extinción da condición de persoal empregado público. O réxime de provisión dos postos de traballo: sistemas de provisión. O contrato de traballo. As situacións administrativas do funcionariado local.
45. A relación estatutaria do persoal empregado local. Os dereitos do funcionariado local. Dereitos individuais. Xornada de traballo, permisos, licenzas e vacacións. Especial referencia á carreira administrativa e ás retribucións. O réxime da Seguridade Social. Dereitos colectivos. Sindicación e representación. O dereito de folga. A negociación colectiva.
46. Os deberes do funcionariado local. O réxime disciplinario. O réxime de responsabilidade civil, penal e patrimonial. O réxime de incompatibilidades.
47. Modalidades do contrato de traballo: de duración determinada, formativo, a tempo parcial, de relevo, para traballos fixos de carácter discontinuo e outras modalidades. Medidas de fomento do emprego no réxime xeral e no réxime especial.
48. A xurisdición laboral. Organización e competencias. O proceso laboral: actos preparatorios e dilixencias preliminares, anticipación e aseguramento da proba, medidas cautelares, demanda, conciliación e xuízo, probas e sentenza
49. A normativa sobre prevención de riscos laborais e a súa aplicación na Administración Pública. Conceptos: condicións de traballo, riscos laborais e danos derivados do traballo. Órganos de representación en materia preventiva. Sistemas de control de riscos.
50. As políticas de promoción da paridade de xénero nas Administracións Públicas. Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: Obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade. As condicións de emprego en igualdade na Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e no sector público autonómico da Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia
51. Orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido, elaboración e aprobación. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A prórroga do orzamento.
52. A estrutura orzamentaria. O crédito orzamentario. Modificación de crédito: clases e tramitación.
53. A execución do orzamento de gastos e ingresos. Clases de pagamentos: en firme, a xustificar e anticipos de caixa fixa. Gastos plurianuais. Os proxectos de gasto. Gastos con financiamento afectada. Réxime xurídico das facturas: requisitos e presentación no rexistro.
54. A liquidación do orzamento: contido e tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario. A consolidación orzamentaria.



Luns, 24 de novembro de 2025

Núm. 225

55. A estabilidade orzamentaria e sostibilidade financeira. Principios xerais. Obxectivos da estabilidade orzamentaria, de débeda pública e de regra do gasto para as corporacións locais. Os plans económico-financeiros. Plans de axuste e de saneamento financeiro.
56. A contabilidade nas entidades locais: principios, competencias e fins da contabilidade. As instrucións de contabilidade. Documentos contables e libros de contabilidade. A Conta Xeral: contido e tramitación.
57. O control interno da actividade económico-financeira das entidades locais. A función interventora. O control externo da actividade económico-financeira do sector público. A fiscalización do Tribunal de Contas. A xurisdición contable: procedementos.
58. A tesourería das entidades locais: Réxime xurídico, funcións e organización. O principio de unidade de caixa. A realización de pagamentos. O cumprimento dos prazos de pago: o período medio de pagamento. O plan de tesourería e o plan de disposición de fondos.
59. Os recursos das facendas locais. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: as ordenanzas fiscais, contido, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación dos tributos.
60. As taxas, prezos públicos e contribucións especiais. A participación nos tributos do Estado e das Comunidades Autónomas. As operacións de crédito.
61. Os impostos locais. O imposto sobre bens inmobles (IBI). O imposto sobre actividades económicas (IAE). O imposto sobre vehículos de tracción mecánica (IVTM).
62. A normativa estatal e autonómica reguladora das subvencións. A Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e o seu desenvolvemento. A Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e o seu desenvolvemento.
63. Actividade subvencional das Administracións Públicas: tipos de subvencións. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Reintegro de subvencións. Control financeiro. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións.
64. Intervención municipal no comercio e actividades de servizo. A mesa local de comercio. A venda ambulante.
65. As competencias municipais en materia de servizos sociais. As políticas municipais de xuventude, terceira idade e persoas con discapacidade. As competencias en materia de transporte colectivo de viaxeiros.
66. O alcance das competencias locais en materia de educación, cultura e deporte. As obrigas das Entidades Locais en materia de protección do patrimonio histórico-artístico. Competencias das Entidades Locais en materia de turismo. Municipios turísticos.
67. Protección da salubridade pública. As competencias sanitarias das Entidades Locais. Cemiterios e actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. O control ambiental de actividades.
68. O Real Decreto legislativo 7/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Solo e rehabilitación urbana: obxectivos e principios xerais.



Luns, 24 de novembro de 2025

Núm. 225

Condições básicas da igualdade nos dereitos e deberes constitucionais dos cidadáns. Situacións básicas do solo. Supostos indemnizatorios.

69. A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e a súa normativa de desenvolvemento: obxectivos e principios xerais. Réxime das distintas clases e categorías do solo. Os instrumentos de planeamento urbanístico.
70. A intervención na edificación e uso do solo: licenzas urbanísticas e comunicacións previas. Actos suxeitos e exentos e o seu réxime xurídico. As ordes de execución. Deberes de conservación e réxime da declaración de ruína.
71. A protección da legalidade urbanística: obras e usos sen licenza ou comunicación previa en curso de execución, obras rematadas sen título habilitante ou sen axustarse ao título. Outros actos sen licenza ou sen comunicación previa. Competencias. Particularidades da protección da legalidade en solo rústico e en zonas verdes, espazos libres, dotacións e equipamentos públicos. Suspensión e revisión de licenzas. As declaracións de ineficacia. Infraccións e sancións urbanísticas.
72. Réxime xurídico dos instrumentos de intervención administrativa aplicables á instalación e apertura de establecementos e ao exercicio de actividades económicas en Galicia. O réxime de control dos espectáculos públicos e actividades recreativas. A Lei 9/2013, do emprendemento e da competitividade de Galicia e o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos, aprobado polo Decreto 144/2016. A Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia. Licenzas de actividades, comunicacións previas e declaracións responsables. Declaración de ineficacia, cambios de titularidade e caducidade.

