

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**1742** *Resolución de 25 de enero de 2010, de la Universidad de Vigo, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Letrados.*

Por Resolución del 27 de noviembre de 2009 por la que se publica la oferta de empleo de personal funcionario de administración y servicios para el año 2009 («DOG» n.º 237, del 3 de diciembre) se aprobó la citada oferta, correspondiente a las plazas vacantes de la relación de puestos de trabajo del personal funcionario de administración y servicios de esta universidad, aprobada y publicada en el «DOG» n.º 110, del 9 de junio de 2006, modificada en ejecución de sentencia y publicada en el «DOG» n.º 210, do 29 de octubre de 2008.

Con base en dicha oferta, por medio de esta convocatoria y de las que se formalicen en ejecución de la misma, la Universidad de Vigo acordó en su Consejo de Gobierno del 29 de octubre y 19 de noviembre de 2009 que se procediese a su cobertura por el sistema de concurso-oposición, con los criterios que se recogieron en las sesiones correspondientes del citado órgano.

Para la aprobación de la citada oferta y para la determinación de los criterios generales de los procesos selectivos, se tuvo en cuenta el tiempo transcurrido desde la última oferta de empleo pública formalizada por la Universidad de Vigo para este personal que fue publicada en el «DOG» del 2 de enero de 2002, así como también el largo tiempo sin cubrir las plazas correspondientes a la RPT, así también se tuvieron en cuenta para la determinación del sistema de acceso, las convocatorias formalizadas desde 2002, que sucesivamente se fueron formalizando para acceso exclusivo por promoción interna. Dichas plazas, no incluidas en la oferta del 2 de enero de 2002, computan y conforman junto con la oferta de empleo de 2009 la provisión de plazas de esta Universidad, integrándose con la oferta en su conjunto, siendo el resultado de esta valoración superior al 50% de las plazas para acceso por promoción interna en todos los grupos profesionales.

Para la determinación de las pruebas y baremos de las presentes bases, la administración tuvo en cuenta las previsiones del legislador en el Estatuto Básico de Empleado Público, la necesidad de cobertura mediante vínculos estables de necesidades estructurales determinadas desde hace años, los precedentes de convocatorias anteriores, así como la adecuación de los ejercicios a las funciones de la plaza a cubrir. A efectos de determinar el baremo de experiencia profesional, se toma como referencia de cómputo el tiempo transcurrido desde la última convocatoria, así como la situación de la plaza vacante con anterioridad al año 2005, sin que el porcentaje de la puntuación asignada supere el 20% del total de la puntuación.

Teniendo en cuenta estos antecedentes así como también las disposiciones previstas por el legislador en la Ley 7/2007, del 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, tras tener informe favorable del órgano de gobierno de la Universidad de Vigo, previa negociación con los órganos de representación del personal de administración y servicios de esta universidad, de conformidad con los Estatutos de la Universidad de Vigo aprobados por el Decreto 421/2003, del 13 de noviembre («DOG» do 5 de diciembre) del Gobierno de la Junta de Galicia e con la Ley Orgánica 6/2001, del 21 de diciembre, de Universidades («BOE» n.º 307 del 24); en lo no previsto en los Estatutos y en estas bases, lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/2008, del 13 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Galicia, este Rectorado en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 de la Ley Orgánica de Universidades y por los

Estatutos de la Universidad de Vigo, resuelve convocar pruebas selectivas por el sistema de concurso-oposición para cubrir una plaza vacante en la Escala de Letrados de la Universidad de Vigo de acuerdo con las siguientes

### **Bases de la convocatoria**

#### *1. Normas generales*

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de la Escala de Letrados de la Universidad de Vigo como funcionario de carrera por el sistema de acceso general libre.

1.2 El procedimiento de selección será el de concurso-oposición y constará de las fases, pruebas y calificaciones que se especifican en el anexo I.

1.3 El programa que regirá las pruebas de la fase de oposición es el que se relaciona en el anexo II.

1.4 Las presentes pruebas selectivas se ajustarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, del 21 de diciembre, de Universidades; en los Estatutos de la Universidad de Vigo, aprobados por el Decreto 421/2003, del 13 de noviembre, del Consejo de Gobierno de la Xunta de Galicia y a lo dispuesto en la presente convocatoria. Así también resultan aplicables las disposiciones previstas en la Resolución del 31 de marzo de 2009 («DOG» del 7 de abril) por la que se publica el acuerdo sobre selección temporal, acceso interno y adscripción provisional del personal de administración y servicios de la Universidad de Vigo; en la Resolución del 31 de marzo de 2009 («DOG» del 7 de abril) por la que se publica el Acuerdo sobre criterios de incorporación y cese del personal de administración y servicios de esta universidad derivados de los procesos de provisión y selección. Supletoriamente, a lo previsto en el Decreto Legislativo 1/2008, del 13 de marzo, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Galicia; en el Decreto 95/1991, del 20 de marzo por el que se aprobó el reglamento de selección del personal de la administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y la previsión del Real Decreto 364/1995, del 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

#### *2. Requisitos de los candidatos*

2.1 Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán poseer todos los requisitos exigidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la toma de posesión como funcionarios/as:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores/as en los términos establecidos por la Ley 7/2007, del 12 de abril.

También podrán participar el/la cónyuge de españoles/las y de nacionales de países miembros de la Unión Europea o de aquellos a los que le resulte de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, en virtud de tratado internacional suscrito por la Unión Europea y ratificado por España, siempre que no estén separados/as de derecho. En iguales condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de esta edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título universitario de grado en derecho o licenciado/a en derecho. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Tener abonadas las tasas por derechos de examen.

e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado/a o estar suspendido/a del servicio de cualquier administración pública ni inhabilitado/a para el desempeño de la función pública por sentencia firme. Los/as aspirantes que no tengan nacionalidad española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida en su Estado el acceso a la función pública.

### 3. Solicitudes

3.1 Para tomar parte en estas pruebas selectivas se deberá presentar una instancia en el modelo oficial que deberá ser cumplimentada a través de la página electrónica: <http://www.uvigo.es>, Servicio de PAS, Empleo, Convocatorias generales, Solicitud de admisión en pruebas selectivas. Habrá que cumplimentarla siguiendo las indicaciones que figuran en esta misma base, cubriendo todos los campos obligatorios, validándolos y confirmándolos. La aplicación informática asignará a cada instancia un número de referencia identificativo único.

Una vez cubierta la instancia, se imprimirán tres ejemplares que deberán ser firmados por el/la solicitante y presentados en la entidad bancaria donde se formalice el abono de las tasas de inscripción, en los que deberá figurar impresión, sello o documento justificativo del ingreso. Uno de estos ejemplares servirá de recibo para el/la interesado/a, otro se entregará en la entidad bancaria correspondiente y el tercero deberá presentarse ante el/la rector/a de la Universidad de Vigo, de acuerdo a lo regulado en el apartado siguiente.

3.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Galicia. Las solicitudes se presentarán en el registro general de la Universidad de Vigo (edificio de la Gerencia, Campus Universitario, 36310-Vigo), en los registros auxiliares de los Campus de Ourense (Unidad Administrativa), Campus de Pontevedra (E. U. de Ingeniería Técnica Forestal) y Vigo (R/ Torrecedeira n.º 86) o según las restantes formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas y consulares españolas correspondientes.

3.3 Los derechos de examen serán de 40,54 euros y se ingresarán en la cuenta corriente 2091-0501-64-3110000201, Caixa Galicia, O.P.-Vigo. Universidade de Vigo. Tasas. El pago se realizará directamente en las oficinas de la citada entidad, utilizando para ello el impreso de solicitud, o mediante transferencia bancaria en la que deberá constar obligatoriamente el nombre, apellidos y DNI o pasaporte del/de la interesado/a, el código 1109FAL y la categoría Escala de Letrados. En ningún caso la mera presentación de la solicitud y su pago en la entidad bancaria supondrá la substitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

La ausencia de justificación de este ingreso dará lugar a la exclusión del/de la solicitante pudiendo acreditar el pago en el plazo de reclamaciones y subsanaciones contra la relación provisional de candidatos/as admitidos/as y excluidos/as.

3.4 No obstante, gozarán de exención o bonificación de la tasa anterior:

a) Las personas con una discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar la solicitud con un dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, por lo menos, el mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria y que en ese plazo no rechazasen una oferta de empleo adecuada ni se negasen a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, extremos que deberán ser certificados por la oficina de los servicios públicos de empleo. Así mismo, deben carecer de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, lo que se acreditará mediante declaración jurada o promesa escrita del solicitante, para lo que se podrá utilizar el modelo que figura en el anexo III.

c) Las familias numerosas de categoría especial. Esta condición se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

Las familias numerosas de categoría general tendrán una bonificación del 50%. Se acreditará como en el supuesto anterior.

3.5 Con la instancia se adjuntará necesariamente, siendo motivo de exclusión la falta de alguno de ellos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad; los/las aspirantes que no posean nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar fotocopia de documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del/de la nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Así mismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Justificante de haber abonado las tasas de inscripción dentro del plazo de presentación de solicitudes o documentación acreditativa del derecho a la exención en los términos expresados en la base 3.4.

3.6 Hasta la fecha de finalización del plazo de reclamaciones contra la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, pero referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se podrá acreditar los méritos alegados del siguiente modo:

a) Los servicios prestados en la Universidad de Vigo se acreditará mediante certificación expedida de oficio por el Servicio de Personal de Administración y Servicios.

b) Los servicios prestados en las otras universidades gallegas así como en las demás administraciones públicas se acreditará mediante certificación expedida por el servicio o unidad competente referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

c) De conformidad con lo establecido en la base 6.5 de la convocatoria, los/as aspirantes quedarán exentos de la realización de la prueba previa de acreditación de conocimiento de castellano, si con la solicitud adjuntan copia compulsada del diploma de español de nivel B2 (intermedio) o C2 (superior), o del certificado de aptitud en español para extranjeros/as expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas. En caso contrario, les será de aplicación lo previsto en la citada base.

3.7 Al cumplimentar la solicitud deberá indicar:

a) El sistema de ingreso por el que solicita acceder: acceso general libre.

b) El importe de las tasas de inscripción que le correspondan, de acuerdo con el colectivo en el que esté incluido: bonificación, exención o importe íntegro.

c) Si padece alguna discapacidad podrá solicitar las adaptaciones de tiempos y medios que consideren necesarias para la realización de las pruebas; para este fin, el dictamen médico citado en la base 3.4.a) deberá ser suficientemente explicativo para que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas.

d) Quien haya prestado servicios en la Universidad de Vigo deberá hacerlo constar para que se emita de oficio la certificación prevista en la base 3.6.a).

e) El interés en formar parte de una lista de espera para futuras necesidades de contratación temporal en plazas de esta categoría. De no indicarlo expresamente, se considerará que no desea figurar en ella.

3.8 Los errores de hecho que pudiesen advertirse, podrán ser rectificadas en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a. Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hiciesen constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su

modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4.1. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excepcional sobrevenida, justificada y discrecionalmente apreciada por la Universidad.

3.9 De conformidad con lo dispuesto en la Ley 8/1989, del 13 de abril, de tasas y precios públicos procederá la devolución de las tasas de participación cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo, debiendo el/la interesado/a solicitar la devolución y adjuntando los datos necesarios para la transferencia bancaria correspondiente. Por lo tanto, no procederá la devolución en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al/la interesado/a.

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el/la rector/a de la Universidad de Vigo dictará resolución, en el plazo de un mes, que se publicará en el Diario Oficial de Galicia, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con expresión de las causas que hubiesen motivado la exclusión y el plazo de enmienda de los posibles defectos, que será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución.

4.2 Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas mediante resolución, que se publicará en el Diario Oficial de Galicia y contra la que se podrá interponer recurso contencioso-administrativo de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992.

4.3 En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de que se produjesen, para posibilitar su enmienda en tiempo y forma, los/as aspirantes comprobarán fidedignamente no sólo que no figuran en la lista de excluidos/as, sino que sus nombres constan correctamente en la relación de admitidos/as.

#### 5. Tribunal

5.1 El tribunal calificador de estas pruebas se publicará junto con la relación provisional de candidatos/as y tendrá la categoría primera de las recogidas en el Decreto 144/2001, del 7 de junio («DOG» del 25).

5.2 Los/as miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose al rector/a de la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, o si hubiesen participado en tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas dentro de los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El/la presidente/a podrá solicitar de los/as miembros del tribunal declaración expresa de que no se encuentran incurso en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992. Así mismo, los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias citadas.

5.3 Tras la convocatoria del/de la presidente/a, se constituirá el tribunal con la asistencia del/de la presidente/a y del/de la secretario/a o, en su caso, de quien los/as sustituya, y la mitad por lo menos de los/as miembros. En esta sesión, el tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.4 A efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, se requerirá la asistencia de los/as miembros del tribunal especificadas en el apartado anterior.

5.5 El tribunal resolverá todas las dudas que pudiesen surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992.

5.6 El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, limitándose su labor a prestar colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores/as se elevará al/la rector/a de la Universidad de Vigo y les será de aplicación lo previsto en la base 5.2. Asimismo, cuando el número de aspirantes lo haga conveniente, podrá solicitar del/de la rector/a la designación de personal colaborador.

5.7 El tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en los que resulte necesario, de forma que los/as aspirantes con discapacidades disfruten de similares condiciones para la realización dos ejercicios al resto de los/as aspirantes. Para las personas con discapacidades que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.7, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios. A tal efecto, el tribunal podrá solicitar justificación documental de los/as aspirantes y los informes sanitarios o técnicos correspondientes.

5.8 El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos que no deban ser leídos ante el tribunal sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes y excluirá a aquellos opositores que consignen en las hojas de examen marcas o signos que permitan conocer su identidad.

5.9 A efectos de comunicaciones y demás incidentes, el tribunal tendrá su sede en el rectorado de la Universidad de Vigo, Campus Universitario, teléfono 986 813 762 (Servicio de Personal de Administración y Servicios, edificio de la Gerencia).

5.10 En ningún caso el tribunal podrá aprobar ni declarar que superaron el concurso-oposición un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados/as que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

## 6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el/la primero/a de la letra que resulte del sorteo público anunciado en el «DOG» n.º 14, del 22 de enero de 2010, que se publicará en el «DOG» mediante Resolución de la Consellería de Hacienda.

6.2 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un llamamiento único quedando decaídos en su derecho los que no comparezcan, excepto en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente considerados por el tribunal. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por el tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.3 El primer ejercicio de la fase de oposición se realizará a partir de la primera quincena de mayo de 2010; el lugar, fecha y hora de celebración se publicará junto con la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. La publicación de los sucesivos anuncios de realización de los ejercicios será efectuada por el tribunal en los lugares donde se hubiera realizado el anterior, en el tablón de anuncios de la Gerencia y en la dirección electrónica indicada en la base 9.1, con 48 horas de antelación, por lo menos, a la fecha señalada para su inicio. El proceso selectivo deberá estar concluido en el plazo de un año desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

6.4 Tras cada ejercicio, los/as aspirantes podrán llevar los cuestionarios y, en las pruebas tipo test, el tribunal publicará las respuestas correctas en el lugar donde se hubieran celebrado así como en la dirección electrónica indicada en la base 9.1.

6.5 Con carácter previo a la realización de los ejercicios de la fase de oposición, los/las aspirantes de nacionalidad extranjera, excepto los/as nacionales de países cuyo idioma oficial sea el español, deberán acreditar el conocimiento del castellano bien mediante la presentación de los diplomas y certificaciones relacionadas en la base 3.6.c), bien mediante la superación de una prueba que se ajustará a lo dispuesto no Real Decreto 1137/2002, del 31 de octubre. La prueba se calificará como apto o no apto, siendo necesario obtener la calificación de apto para poder pasar a la fase de oposición.

6.6 En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos exigidos en esta convocatoria, tras la audiencia del/de la interesado/a, deberá proponer su exclusión al/ a la rector/a de la Universidad de Vigo, comunicándole también las inexactitudes y falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud a los efectos procedentes.

### 7. Relación de aprobados/as

7.1 Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal hará pública en los lugares de su realización, en el tablón de anuncios de la Gerencia y en la página electrónica, la relación de aspirantes que los hayan superado, con indicación de la puntuación obtenida y del nombre.

7.2 Los/Las aspirantes dispondrán de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de realización de cada ejercicio, para presentar reclamaciones. Dispondrán de idéntico plazo para reclamar contra las puntuaciones de la fase de concurso, contados a partir del siguiente al de su publicación.

7.3 Finalizada la fase de oposición, y para los/as aspirantes que la superen, el tribunal hará públicos los puntos obtenidos en la fase de concurso, que en ningún caso podrán sumarse a efectos de superar los ejercicios de la oposición.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, de ser el caso, en la fase de concurso. Los empates se resolverán de acuerdo con los siguientes criterios: tendrá preferencia el/la candidato/a con mayor puntuación en el conjunto de la fase de oposición; a continuación, el/la que obtenga la mayor puntuación en el tercer ejercicio de la fase de oposición, en el segundo, en el primero, en el conjunto de la fase de concurso y en cada uno de sus apartados en el orden en que se relacionen; finalmente, se resolverá por sorteo entre los/as aspirantes igualados/as.

El tribunal hará público el listado con el/la aspirante, que según el orden de puntuación conseguida, fuera seleccionado/a, que en ningún caso podrá contener un número de candidatos/as superior al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el objetivo de asegurar la cobertura de las plazas convocadas en el caso de renuncia o en el supuesto previsto en la base 8.3, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección una relación con los/as candidatos/as que sigan al/a la propuesto/a.

7.4 Finalizado el proceso selectivo, el/la presidente/a del tribunal elevará al/a la rector/a la relación definitiva con el aspirante aprobado, en que constarán las calificaciones de la fase de concurso, y en su caso, de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y la suma total.

7.5 Con la finalidad de configurar la correspondiente lista de espera, una vez finalizado el proceso selectivo y para los/las candidatos/as que así lo hubieran indicado en su solicitud de participación, el tribunal valorará los méritos de la fase de concurso de los/as aspirantes que hubiesen superado, por lo menos, uno de los ejercicios obligatorios de la fase de oposición, elaborando y remitiendo a la Gerencia una relación con todos ellos/as, ordenados/as según la puntuación final obtenida de la suma de ambas fases.

### 8. Presentación de documentos

8.1 En el plazo de 20 días naturales a partir del siguiente a aquel en que se haga pública la relación definitiva, con el/la candidato/a que supere el proceso selectivo éste/a deberá presentar en el registro general de la Universidad de Vigo los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título académico; en el caso de titulación extranjera, se presentará credencial de su homologación, de no haberla presentado anteriormente.

b) Declaración jurada o promesa de no estar separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos/as la sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública. Se podrá utilizar el modelo que figura en el anexo IV.

c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones.

d) De considerarse necesario, se podrá requerir a los/as aspirantes que hicieran valer su condición de discapacitados acreditación de los órganos competentes de sanidad o servicios sociales de la Administración que corresponda sobre la compatibilidad de los/as aspirantes con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

8.2 Quien tuviera la condición de funcionario de carrera en servicio activo sólo deberá presentar los documentos enumerados en los apartados a) y c) del epígrafe anterior.

8.3 Los/as que dentro del plazo fijado, excepto caso de fuerza mayor debidamente justificado, no presentaran la documentación o del examen de ella se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial, formulándose propuesta a favor del/de la candidato/a siguiente en el orden de prelación, siempre que hubiera superado la fase de oposición.

8.4 El/la candidata/a será nombrado funcionario/a de carrera de la escala de letrados de la Universidad de Vigo, con especificación del destino adjudicado, mediante resolución rectoral que se publicará en el Diario Oficial de Galicia.

8.5 La toma de posesión se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del nombramiento.

### 9. Norma final

9.1 Con independencia de los lugares en los que reglamentariamente deban publicarse, tanto la convocatoria como los actos y acuerdos que integren este proceso selectivo se publicarán en la página electrónica de la Universidad de Vigo: <http://www.uvigo.es>, Servicio de PAS, Empleo, Convocatorias generales. Telefónicamente podrá obtenerse información y realizar consultas a través del Servicio de PAS, en el Negociado de Selección y Provisión (986 813 762).

9.2 De acuerdo con el dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, del 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD), los datos indicados en la solicitud pasarán a formar parte del fichero de personal, modificado mediante la Resolución Rectoral del 9 de febrero de 2009 («DOG» del 6 y 12 de marzo), que tiene por finalidad la gestión del personal de la Universidad de Vigo. El fichero está bajo la responsabilidad de la Gerencia. Con su participación en este proceso las personas interesadas autorizan a la Universidad de Vigo para publicar sus datos, de acuerdo con los principios de publicidad y transparencia, cuando así se derive de la naturaleza de este proceso de concurrencia competitiva. Asimismo, podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo que establece la LOPD ante la Secretaría General de la Universidad de Vigo (Campus das Lagoas-Marcosende, 36310-Vigo).

9.3 Esta convocatoria y sus bases vinculan a la administración, al tribunal encargado de juzgar las pruebas y a los/las que participen en ellas.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que son definitivas en la vía administrativa, podrán los/as interesados/as interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «DOG», ante los órganos jurisdiccionales de lo contencioso-administrativo de Vigo, de conformidad con lo establecido en los artículos 109 y 110 de la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción modificada por la Ley 4/1999, así como los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y potestativamente podrán interponer el recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la referida Ley 30/1992, según la redacción modificada por la Ley 4/1999.

Contra los actos del tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el/la Rector/a de esta Universidad en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación.

Además, de ser el caso, la Universidad de Vigo podrá proceder a la revisión de las resoluciones del tribunal de acuerdo con lo previsto en la referida Ley 30/1992.

Vigo, 25 de enero de 2010.—El Rector, Alberto Gago Rodríguez.



**ANEXO I****Ejercicios y valoración**

A) Fase de oposición.—Estará constituida por los siguientes ejercicios selectivos:

Primero.—Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con cuatro respuestas de las que sólo una será correcta. Cada respuesta errónea descontará el 25% del valor de la respuesta correcta. El tribunal incluirá 5 preguntas de reserva. El tiempo máximo de realización será de 45 minutos. Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. Se calificará con un máximo de 15 puntos, siendo necesario obtener 7,5 puntos para superarlo.

Segundo.—Consistirá en desarrollar por escrito tres temas, extraídos al azar, dos del bloque de Derecho Administrativo y uno del bloque de Universidades, relativos al programa que figura como anexo II. El tiempo máximo de realización será de 180 minutos. Posteriormente los temas deberán ser leídos por los aspirantes delante del tribunal, que podrá formular preguntas. Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. Se calificará con un máximo de 25 puntos, siendo necesario obtener 12,5 puntos para superarlo.

Tercero.—Consistirá en resolver por escrito uno o más casos prácticos relacionados con el contenido del programa, en la redacción de una demanda o su contestación, o cualquier otro escrito de naturaleza jurídica o judicial. El tiempo máximo de realización será de 180 minutos. Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. Se calificará con un máximo de 40 puntos, siendo necesario obtener 20 puntos para superarlo. No se podrá consultar ningún texto.

Cuarta.—Consistirá en la realización por escrito de un cuestionario tipo test sobre conocimientos de la lengua gallega, constituido por 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta. Cada respuesta errónea descontará el 25% del valor de la respuesta correcta. El tribunal incluirá 5 preguntas de reserva. El tiempo máximo de realización será de 30 minutos. Se calificará con un máximo de 5 puntos. Tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio.

B) Fase de concurso.—En esta fase valorase a experiencia profesional hasta un máximo de 24 puntos:

a) Servicios prestados en la Escala de Letrados da Universidad de Vigo: A razón de 0,33 puntos por mes completo trabajado.

b) Servicios prestados en puestos, cuerpos o escalas de carácter jurídico, que requieran ser licenciado/a en derecho en las otras universidades gallegas: A razón de 0,16 por mes completo trabajado.

c) Servicios prestados en puestos, cuerpos o escalas de carácter jurídico, que requieran ser licenciado/a en derecho en otras universidades públicas y en otras administraciones: A razón de 0,11 por mes completo trabajado.

**ANEXO II****Programa***Derecho Constitucional, Autonómico y Comunitario*

1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. Los principios constitucionales. El estado español como estado social y democrático de derecho. La reforma constitucional.

2. Los derechos fundamentales: evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales de la Constitución española. Garantías y tutela. La participación social en la actividad del Estado.

3. El modelo económico de la Constitución española. Principios informadores y objetivos específicos.

4. La Corona. Atribuciones según la Constitución española.

5. Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control de Gobierno en España: distintas modalidades. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

6. El Tribunal Constitucional. Organización. Presupuestos materiales y procedimientos de los recursos ante el tribunal. La regulación constitucional de la justicia. El poder judicial. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias. El Tribunal Supremo. Los Tribunales Superiores de Justicia. El Ministerio Fiscal.

7. El Gobierno. El Presidente del Gobierno. Funciones, régimen y potestades en el sistema constitucional español. Composición del Gobierno. Administración y Constitución: principios constitucionales informadores.

8. La Administración del Estado. Órganos centrales. Órganos periféricos. Los organismos autónomos y las sociedades estatales: Regulación y situación actual. Órganos consultivos de la Administración del Estado: El Consejo de Estado y otros órganos consultivos.

9. La distribución territorial del poder del Estado: análisis histórico y evolución. Los diversos modelos existentes. El Estado de las Autonomías. Precedentes histórico-constitucionales. Su regulación en la Constitución.

10. La autonomía política. Principios generales: jurisprudencia constitucional. Vías de acceso a la autonomía. Los estatutos de autonomía: Contenido. Procedimiento de elaboración y reforma de los estatutos.

11. La autonomía gallega: Origen y evolución. El Estatuto de autonomía de Galicia: estructura y contenido.

12. Organización política de las comunidades autónomas. Las instituciones de autogobierno de Galicia: descripción, sede. La Administración de Justicia en Galicia.

13. El Gobierno de la Comunidad Autónoma. La Junta de Galicia y su presidente.

14. El Parlamento de Galicia. Sistema electoral. Funciones del Parlamento. El control parlamentario de la acción del Gobierno. El Valedor del Pueblo.

15. Competencias de las comunidades autónomas. Las transferencias de competencias del Estado a las comunidades autónomas. Reserva de competencias estatales: Normativa básica. Leyes de armonización.

16. El ordenamiento jurídico de Galicia: Leyes de Galicia. Decretos legislativos. Reglamentos. El régimen jurídico del ejercicio de las competencias autonómicas. Aplicación del derecho gallego. Supletoriedad del derecho estatal. Las leyes estatales marco, de transferencia y de delegación.

17. La Constitución y la acción exterior del Estado. Los tratados internacionales. Las comunidades autónomas y la acción exterior del Estado.

18. Las Comunidades Europeas. Naturaleza, objetivos y fines. Nacimiento y fases de su evolución. El Acta Única Europea. El Tratado de la Unión Europea. Referencia a la integración de España en las Comunidades.

19. Fuentes del derecho comunitario. Tipología, características y efectos. La integración del derecho comunitario en España.

20. Las instituciones comunitarias y su funcionamiento: el Consejo, la Comisión, el Parlamento, el Tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas. Las competencias comunitarias.

#### *Función Pública*

1. Función pública y burocracia. La relación de servicio entre la Administración y los empleados públicos: Régimen estatutario y derecho laboral. El Estatuto Básico del Empleado Público. Estructura de la función pública española.

2. Selección de los funcionarios públicos. Adquisición de la condición de funcionario. Formación y perfeccionamiento. La carrera administrativa.

3. Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional. Planes de empleo. Situaciones administrativas. Función pública del Estado y autonómica.

4. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos económicos. La sindicación, representación y huelga.

5. Deberes de los funcionarios. Régimen de incompatibilidades. Extinción de la relación funcional.
6. La Seguridad Social de los funcionarios públicos. Régimen general y régimen especial: Campo de aplicación. Contingencias y prestaciones en el régimen general.
7. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos: naturaleza jurídica. Calificación de las faltas. Determinación y clases de sanciones. Procedimiento disciplinario.
8. La función pública gallega: bases de su régimen jurídico. Personal funcionario y personal laboral. Sistemas de acceso. Provisión de puestos de trabajo. Promoción.
9. La función pública gallega: situaciones administrativas de los funcionarios. Derechos, deberes y régimen disciplinario.
10. Personal laboral. El convenio colectivo del personal laboral de la Universidad de Vigo.

#### *Derecho Administrativo*

1. Las fuentes del derecho administrativo. La primacía de las fuentes escritas en el derecho administrativo. El valor de la costumbre y de los principios generales.
2. La ley: Concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: Decretos-leyes y decretos legislativos.
3. El reglamento: Concepto y naturaleza. Fundamento de la potestad reglamentaria. Clasificación de los reglamentos. Órganos con potestad reglamentaria.
4. La eficacia normativa del reglamento: Su inderogabilidad singular. Los actos administrativos generales. La impugnación de los reglamentos.
5. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: La desviación de poder.
6. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos de la relación jurídico-administrativa: Las administraciones públicas. El administrado. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: conceptos y diferencias. Situaciones jurídicas de los administrados.
7. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto y elementos. La forma de los actos administrativos: La motivación, la notificación y la publicación. El silencio administrativo: Naturaleza y régimen jurídico.
8. Clasificación de los actos administrativos. Especial referencia a los actos jurisdiccionales, de trámite y que ponen fin a la vía administrativa. Los actos políticos. La eficacia de los actos administrativos en el tiempo: Comienzo, suspensión y retroactividad.
9. La ejecutividad de los actos administrativos: Fundamento y naturaleza. La ejecución forzosa por la Administración de los actos administrativos: sus medios en el derecho vigente. La teoría de la vía del hecho.
10. La invalidez de los actos administrativos: nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.
11. Revisión de oficio por causa de nulidad y anulabilidad: Casos en que es procedente; tramitación. La revocación. Los errores materiales o de hecho.
12. El procedimiento administrativo: concepto y naturaleza. La Ley del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común: ámbito de aplicación. Principios informadores. Abstención y recusación.
13. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Los informes en el procedimiento administrativo.
14. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento: La prueba. Participación de los interesados. Formas de terminación del procedimiento.
15. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales. Materia recurrible, legitimación y órgano competente. Recursos de alzada, reposición y extraordinario de revisión. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.
16. La jurisdicción contencioso-administrativa: caracteres generales. Ámbito material de la jurisdicción contenciosa. Órganos. Las partes: legitimación para recurrir. Objeto del proceso: Actos impugnables. Acumulación y cuantía del recurso.

17. El procedimiento contencioso-administrativo en primera o única instancia. Interposición y admisión del recurso. Emplazamientos. Demanda y contestación. Alegaciones previas. Prueba. Vista y conclusiones. Sentencia. Otros modos de terminación del procedimiento.

18. Recursos contra providencias y autos. Recurso de apelación. El recurso de casación. Recurso de revisión. Ejecución de sentencias, suspensión e inejecución.

19. El procedimiento abreviado. Procedimientos especiales, en particular el procedimiento de protección de los derechos fundamentales de la persona. Medidas cautelares.

20. Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos: sujetos, objeto, causa y forma. Formas de adjudicación de los contratos.

21. Contenido y efectos de los contratos administrativos: prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura y fuerza mayor en la contratación administrativa. Revisión de precios. Resolución, rescisión y renuncia.

22. Régimen jurídico del contrato de obras. Régimen de los contratos de gestión de servicios públicos y de suministros. Los contratos de asistencia con empresas consultoras o de servicios.

23. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. Contenido. El procedimiento expropiatorio en general. Garantías jurisdiccionales.

24. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Características de la institución en el sistema español. Lesión determinante, sujetos imputables y causas de imputación. La extensión de la reparación. La acción de responsabilidad.

25. La actividad administrativa: la clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento: manifestaciones más importantes de la acción administrativa de fomento.

26. La actividad administrativa de policía en el estado de derecho. Los poderes de policía en las distintas administraciones públicas. Manifestaciones más importantes de la acción de policía. La actividad administrativa de servicio público. Teoría general. Formas de gestión de los servicios públicos.

27. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionador. Sanciones administrativas.

28. Las propiedades administrativas en general. Clases. Los bienes patrimoniales de la Administración. El dominio público: concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público.

29. Organización administrativa. El órgano administrativo: concepto y naturaleza. Clases de órganos; en especial los colegiados. La competencia. Las relaciones interorgánicas. Desconcentración. Delegación y avocación.

## *Derecho Civil*

1. Las fuentes del derecho. Su enumeración y jerarquía. La ley. La costumbre. Los principios generales del derecho. La jurisprudencia. Otras fuentes del derecho. La constitución como fuente del derecho.

2. Las normas jurídicas: Naturaleza, caracteres, estructura y clasificación. La interpretación y la integración de las normas. La eficacia y efectos de las normas jurídicas.

2. Aplicación de las leyes en el tiempo. Aplicación de las leyes en el espacio.

3. La relación jurídica. Los derechos subjetivos. Extensión y límites del ejercicio de los derechos.

4. La persona y la personalidad. Nacimiento de la persona: protección jurídica de lo concebido. Muerte de la persona: premoriencia y conmoriencia. Capacidad de las personas: Clases.

5. Las circunstancias modificativas de la capacidad. La incapacitación.

6. La persona jurídica: Concepto y clases. Asociaciones y fundaciones: régimen jurídico.

### *Universidades*

1. Las universidades: Naturaleza jurídica, creación y reconocimiento. La autonomía universitaria.
2. Reparto de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en materia de enseñanza. La Ley Orgánica de Universidades. La Ley de ordenación del sistema universitario de Galicia.
3. Los Estatutos de las universidades: Elaboración y aprobación. Naturaleza jurídica. Contenido de la potestad estatutaria. Los Estatutos de la Universidad de Vigo.
4. Órganos de coordinación universitaria. La Agencia Nacional para la Evaluación de la Calidad y Acreditación. El sistema español de investigación científica y desarrollo tecnológico. Los organismos públicos de investigación: El Consejo Superior de Investigaciones Científicas.
5. La investigación en la Universidad. Las patentes universitarias. Contratos según el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades.
6. Creación por las Universidades de fundaciones y otras personas jurídicas. Los convenios en el ámbito universitario.
7. Estructura de la Universidad. Departamentos. Centros.
8. Órganos universitarios. Exámenes de los principales órganos unipersonales de gobierno. Órganos unipersonales de gobierno de los centros y departamentos.
9. Órganos colegiados de gobierno y representación. Régimen jurídico de los órganos colegiados universitarios.
10. El personal docente e investigador. Clases y régimen jurídico. Examen de la libertad de cátedra.
11. El profesorado de los cuerpos docentes universitarios. Acreditación nacional. Los concursos de acceso. Las Comisiones de Valoración. La Comisión de Reclamaciones.
12. La contratación laboral de personal docente por las Universidades. Figuras de personal docente contratado.
13. Diversos aspectos del estatuto docente: derechos y deberes, excedencias, incompatibilidades.
14. Retribuciones del personal docente. Control y evaluación de la calidad docente. Régimen de dedicación.
15. El personal de administración y servicios de la Universidad. La conciliación de las distintas legislaciones y normas aplicables. Delimitación de competencias en relación con el régimen de función pública aplicable al mismo.
16. Régimen jurídico del alumnado (I): Acceso y permanencia. Estudios conducentes a la obtención de títulos universitarios.
17. Régimen jurídico del alumnado (II): Los estudios de tercer ciclo. Obtención, expedición y homologación de títulos universitarios.
18. Derechos y deberes de los alumnos. Régimen disciplinario. El seguro escolar.
19. La financiación de las Universidades. Régimen económico y financiero de la Universidad de Vigo.
20. Los recursos y las reclamaciones en el ámbito universitario. Especialidades en materia de calificaciones académicas y procedimientos de selección de personal.

### *Derecho Laboral*

1. El derecho del trabajo: especialidad y caracteres. Notas configuradoras del trabajo como objeto del derecho del trabajo. Formación y desarrollo del derecho del trabajo.
2. Las fuentes de derecho del trabajo. Caracterización general.
3. Los convenios colectivos. El contrato de trabajo. Concepto. Naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico.
4. Modalidades del contrato de trabajo. El trabajo directivo. Contratos formativos: contrato de trabajo en prácticas y contrato de trabajo de aprendizaje. Contrato de trabajo a tiempo parcial y de relevo.
5. Condiciones de trabajo: Jornadas, descanso y régimen retributivo. Régimen de representación de personal.

6. Organización del trabajo. Movilidad. La suspensión do contrato de trabajo.
7. La extinción del contrato de trabajo. Examen de las causas de extinción.
8. Régimen disciplinario laboral. Jurisdicción social y administración laboral.
9. La Seguridad Social. Régimen general y regímenes especiales. Afiliación y cotización.
10. La Seguridad Social. Acción protectora: contingencias y prestaciones.

### *Derecho Financiero*

1. El presupuesto: Concepto y justificación. Principios presupuestarios. Concepto clásico y evolución de las fuentes del presupuesto. Crisis del presupuesto clásico y nuevas técnicas presupuestarias.
2. La Ley general presupuestaria: características y estructura. La Ley anual de presupuestos generales del Estado. Estructura de presupuesto de ingresos del Estado y de sus organismos autónomos. Estructura del presupuesto de gastos del Estado y de sus organismos autónomos.
3. Elaboración de la Ley anual de presupuestos: situación actual. Problemas presentados y posibles líneas de reforma. Tramitación parlamentaria.
4. Modificaciones presupuestarias: Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias. Otras modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto.
5. Liquidación del presupuesto y rendición de cuentas. El control de gasto público: El control previo y el control posterior. Tipos de controles: financiero, de eficacia y de eficiencia. El Tribunal de Cuentas.
6. Los principios constitucionales en materia tributaria. Los tributos: concepto, naturaleza y clases.

### ANEXO III

#### Declaración jurada/promesa

Don/Doña ....., con  
DNI/NIE/pasaporte ..... y nacionalidad .....  
Declara bajo juramento o promete a los efectos de exención de tasas: No percibir  
rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional

..... de ..... de 20.....  
(localidad) (día) (mes) (año)

### ANEXO IV

#### Declaración jurada/promesa

Don/Doña ....., con  
DNI/NIE/pasaporte ..... y nacionalidad .....  
Declara bajo juramento o promete a los efectos de ser funcionario/a por la Universidad  
de Vigo

(Ciudadanos/as españoles/as) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

(Ciudadanos/as extranjeros/as) No estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública

..... de ..... de 20.....  
(localidad) (día) (mes) (año)