

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

AS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ

Secretaría

Anuncio de convocatoria e bases de selección para a cobertura dunha praza de funcionario/a de carreira: arquitecto/a (OEP 020)

Expte. núm. 2021/E001/000003

Mediante Decreto 625/2021, do 31 de marzo, da concelleira delegada de Recursos Humanos, Industria e Emprego, convocouse o proceso selectivo para a cobertura dunha praza de persoal funcionario de carreira de arquitecto/a vacante no cadro de persoal do concello das Pontes. Dita praza foi obxecto da oferta de emprego público do ano 2020, aprobada mediante acordo da Xunta de Goberno Local do concello das Pontes, de data 23/12/2020 (Boletín Oficial da Provincia da Coruña, número 223, de data 29/12/2020).

A través do citado decreto, tamén se aprobaron as bases da convocatoria, cuxo texto publícase de seguido, ao abeiro do artigo 205.4 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia:

BASES E CONVOCATORIA PARA A COBERTURA DUNHA PRAZA DE PERSOAL FUNCIONARIO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, ARQUITECTO/A, INCLUÍDA NA OEP 2020 DO CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ

Primeira. Obxecto.

É obxecto destas bases a realización dun proceso selectivo, mediante oposición libre, para a cobertura dunha (1) praza de arquitecto/a para o desenvolvemento das funcións e tarefas específicas da especialidade profesional correspondente, pertencente ao Grupo A; Subgrupo A1; Clase técnico superior; Escala Administración Especial; Subescala Técnica.

Deste xeito procedese a cobertura definitiva desta praza vacante.

Dita praza é obxecto da oferta de emprego público do ano 2020, aprobada mediante acordo da Xunta de Goberno Local do concello das Pontes, de data 23/12/2020. A oferta publicouse no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, número 223, de data 29/12/2020.

A praza obxecto desta convocatoria está dotada coas retribucións correspondentes ao Subgrupo A1, complemento de destino nivel 27, e demais retribucións complementarias segundo acordos adoptados pola Corporación ao respecto e concretados no orzamento xeral da Corporación.

Segunda. Requisitos dos/as aspirantes.

2.1 Para tomar parte nas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

a) Nacionalidade: Ter a nacionalidade española.

Tamén poderán participar os/as nacionais dalgún dos estados membros da Unión Europea ou dalgún estado no que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Asemade, poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, os/as cónxuxes dos/as españois e dos/as nacionais doutros estados membros da Unión Europea, e os/as nacionais dalgún Estado no cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as, sempre que non estean separados/as de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os/as seus descendentes e o/a seu/súa cónxuxe, sempre que non estean separados/as de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.

b) Idade: Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación: Título universitario en Arquitectura (título universitario oficial de Arquitecto (pre-Bolonia) ou título de Grao universitario en Arquitectura máis o Máster habilitante para o exercicio da profesión de arquitecto/a), ou titulación equivalente segundo a normativa estatal vixente en materia de homologación de títulos universitarios.

A equivalencia deberán achegala as persoas aspirantes, mediante certificación expedida para o efecto pola administración competente.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase posuír o documento que acredite a homologación ou convalidación no seu caso.

d) Capacidade: Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira.

e) Habilitación: Non ter sido separado/a, mediante un expediente disciplinario, nin acharse en situación de inhabilitación especial ou absoluta para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, tanto para o acceso á función pública como para exercer funcións similares como persoal laboral sen que fose separado/a ou inhabilitado/a.

No caso das persoas estranxeiras, non acharse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ser sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente, que impida, no seu Estado de orixe, o acceso ao emprego público nos mesmos termos que as persoas españolas.

f) Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua Galega CELGA IV, equivalente ou superior. Os/as aspirantes que non a acrediten, deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

2.2 Os requisitos establecidos deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e manterse durante todo o proceso selectivo ata o momento da toma de posesión da praza como funcionario/a de carreira.

2.3 Os dereitos de exame a satisfacer, de acordo coa Ordenanza fiscal número 15, que regula a taxa por expedición de documentos administrativos (BOP núm. 154 do 06/07/2006), é de 37,44 €.

Terceira.- Funcións do posto.

Con carácter non exhaustivo:

- Redactar/informar Proxectos Básicos e Executivos de edificación pública (artigo 2.1 a) Lei ordenación da edificación 38/1999) e supervisión/informe dos da edificación privada, nova construción, ampliación, reforma ou rehabilitación.
- Redactar/informar proxectos executivos específicos de cimentacións, estruturas, instalacións de fontanería, calefacción, climatización, electricidade-iluminación etc.
- Redactar/informar proxectos urbanos, de planeamento urbanístico xeral e de desenvolvemento (modificacións, plan xeral, plans especiais, plans parciais, estudos de detalle, etc), ordenación do territorio e demais figuras urbanísticas contempladas na lexislación actual.
- Elaborar informes no ámbito da xestión urbanística (proxectos de reparcelación, proxectos de urbanización, proxectos de expropiación, etc.)
- Emisión de informes sobre terreos, edificios, instalacións e infraestruturas municipais.
- Dirección das obras derivadas de proxectos municipais: replanteos, inspeccións e visitas de obras, realización de detalles construtivos, recepción de obras, etc.
- Xestión de Proxectos: orzamentos de obras, certificacións, control de calidade, prevención de riscos laborais, etc...
- Supervisión de proxectos realizados por asistencias externas. A supervisión realizarase nos supostos previstos na normativa contractual.
- Informes de valoracións de bens, canons e outros.
- Informes urbanísticos relativos a licencias urbanísticas, comunicacións previas, actividades, segregacións, declaración de innecesariedade de segregación, ordes de execución, ruína, protección da legalidade urbanística, procedementos sancionadores, etc.
- Elaboración de memorias valoradas para a petición de subvencións.
- Colaboración na redacción de pregos de cláusulas administrativas particulares e de pregos de prescricións técnicas en expedientes municipais de contratación e emisión de informes técnicos sobre las propostas presentadas en dichos expedientes, sen prexuízo da participación nas mesas de contratación.
- Elaboración de informes técnicos en expedientes de solicitude de responsabilidade patrimonial ao concello e en expedientes de reclamación de danos a terceiros por parte do concello.
- Actuacións de comprobación no ámbito urbanístico.
- Asesorar e informar tecnicamente á Corporación en materia de urbanismo e infraestruturas.
- Vixiar o cumprimento da disciplina urbanística no municipio.
- Supervisar e coordinar a elaboración de convenios urbanísticos.

- Mantemento das cartografías municipais e das aplicacións informáticas de xestión territorial.
- Asumir aquelas funcións non atribuídas expresamente a outros postos que sexan propias das competencias profesionais da profesión de arquitecto/a.
- Atención persoal e telefónica ao público cando corresponda en relación ás materias que integran o contido do posto.
- Calquera outra tarefa de xestión que lle podan corresponder de conformidade co perfil e contido do posto, así como dentro da súa subescala cando sexan necesarias para facilitar a operatividade municipal.

Cuarta. Presentación de instancias.

4.1 As instancias, segundo modelo xeral existente na sede electrónica do concello, dirixiranse ao concello e **presentaranse única e exclusivamente na sede electrónica do concello das Pontes** (<https://sede.aspontes.org/opencms/gl/>), ao amparo do artigo 6.4 f) do Regulamento da administración electrónica municipal do Concello das Pontes de García Rodríguez (BOP número 44 do 08/03/2021), durante o prazo de **vinte (20) días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE)**.

A presentación da instancia en papel (no concello, en oficinas de correos ou a través do sistema SIR de calquera administración) dará lugar á exclusión da persoa participante.

4.2 Para ser admitido/a e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas correspondentes, as persoas aspirantes deberán presentar, xunto coa instancia, a seguinte documentación:

- O título académico esixido.
- O DNI ou documento de identificación de estranxeiro/a.
- O xustificante de pago dos dereitos de exame que se indican no epígrafe 2.3. O abono dos dereitos de exame realizarase na conta seguinte: ABANCA, Corporación Bancaria, SA: Conta de abono ES1920800230693110000012. Nos abonos deberá figurar o DNI, nome e apelidos do/a ordenante, así como a indicación de que se trata do ingreso de dereitos de exame de acceso a praza de arquitecto/a (OEP 2020) do concello das Pontes. **A falta de pago destes dereitos dentro do período de presentación de instancias non será emendable** e dará lugar á exclusión do proceso selectivo.

En ningún caso, a presentación e pago da taxa por dereitos de exame suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

- A declaración de que posúe todos os requisitos que se esixen para o ingreso na función pública e máis concretamente, na base segunda das bases reguladoras da convocatoria referido á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

- Documento xustificativo de estar en posesión do título do curso de perfeccionamento do galego (CELGA IV), ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de Política Lingüística da Consellería de Cultura, Educación e Universidade da Xunta de Galicia, para os efectos da non realización da proba de galego.

- Os/as aspirantes que teñan a condición legal de minusválidos, con grao igual ou superior ao 33 por cento, deberán presentar certificación dos órganos competentes que acredite tal condición. Tal xustificación permitirá, de demandarse na solicitude, as adaptacións de tempo e medios para a realización das probas de selección. Se no desenvolvemento do proceso selectivo se suscitasen dúbidas ao tribunal, respecto da capacidade dos aspirantes/as con algunha minusvalía para o desempeño das funcións dos postos de traballo convocados, poderá solicitar o correspondente ditame do órgano competente da comunidade autónoma.

4.3 A presentación da instancia supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria, así como o consentimento do/a solicitante para o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección, incluída a listaxe de reserva.

Así mesmo, os/as solicitantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición no taboleiro de anuncio electrónico (<https://sede.aspontes.org/opencms/es/informacion/>) e, de ser o caso, na páxina web do concello para todo o relacionado con este proceso selectivo.

Quinta. Admisión de aspirantes. Data e lugar de realización das probas.

5.1 Rematado o prazo de presentación de solicitudes e mediante resolución da concellaría delegada competente, aprobarase a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de anuncios do concello (taboleiro electrónico: <https://sede.aspontes.org/opencms/es/informacion/>) e no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, indicándose a causa de exclusión, no seu caso. No caso de non existiren persoas aspirantes excluídas poderase elevar a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución, indicando a composición do tribunal cualificador e dando inicio ao proceso selectivo.

As persoas aspirantes excluídas, así como as omitidas na lista indicada, disporán dun prazo de dez (10) días hábiles, a contar dende a publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña para emendar os defectos que motivasen a súa exclusión ou a súa omisión da listaxe. As persoas aspirantes que, dentro do prazo sinalado, non emenden a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a ser incluídas na relación de persoas admitidas, serán consideradas definitivamente excluídas.

Transcorrido o prazo sinalado no punto anterior, a concellaría delegada competente ditará resolución na que se aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as e se determinará a composición do tribunal cualificador, así como a data, hora e lugar de comezo do procedemento de selección. Esta resolución publicárase no Taboleiro de anuncios do Concello (taboleiro electrónico: <https://sede.aspontes.org/opencms/es/informacion/>) e no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

A publicación desta resolución no Boletín Oficial da Provincia da Coruña iniciará o cómputo dos prazos para os efectos de posibles impugnacións ou recursos.

5.2 Comezadas as probas, a publicación dos sucesivos anuncios para a celebración das probas restantes, así como a listaxe das persoas aprobadas en cada exercicio, efectuarase no taboleiro de anuncios do Concello das Pontes (taboleiro electrónico: <https://sede.aspontes.org/opencms/es/informacion/>).

Sexta. Tribunal cualificador.

6.1 O Tribunal designarase de conformidade co estipulado no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e a súa composición farase pública conforme ao establecido na base anterior.

A súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade das persoas integrantes e tenderase á paridade entre muller e home.

O persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección. A pertenza a órganos de selección será sempre a título individual, non poderá desempeñarse esta en representación ou pola conta de ninguén.

6.2 A designación concreta da composición do tribunal cualificador efectuarase mediante resolución da concellaría delegada competente do Concello das Pontes.

6.3 Todos os membros do Tribunal deberán ter a titulación ou especialización igual ou superior á praza que se convoca.

O Tribunal quedará integrado, ademais, cos membros suplentes respectivos que serán nomeados e que reunirán as condicións de titulación, no seu caso, antes referidas.

A designación do Tribunal farase pública no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e no taboleiro de anuncios electrónico do Concello.

As persoas integrantes do tribunal, deberán de absterse cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 01 de outubro, de réxime xurídico do sector público, notificándoo á autoridade convocante. As persoas integrantes do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles circunstancias das dispostas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público, ou realizen tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

6.4 O concello poderá esixir das persoas integrantes do Tribunal declaración expresa de non acharse incurso/as nas circunstancias establecidas no citado artigo 23 da Lei 40/15, do 01 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público.

6.5 Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar as persoas integrantes do Tribunal cando concorran as devanditas circunstancias, segundo o disposto no art. 24 da mesma lei.

6.6 O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres das súas persoas integrantes, titulares ou suplentes indistintamente. En todo caso, será precisa a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a.

6.7 O Tribunal poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores/as especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que estimen pertinentes, limitándose os/as devanditos/as asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

6.8 Aos efectos de percepción de asistencias polas persoas concorrentes ás sesións dos tribunais, estes estarán clasificados segundo se indica no RD 462/2002 de 24 de maio.

6.9 O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde das probas no non previsto nestas bases.

6.10 O Tribunal terá unha composición mínima de cinco persoas integrantes e contará cos seguintes:

- Presidencia: Un/ha funcionario/a pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada ou quen legalmente a substitúa.
- Secretaría: A da Corporación ou quen legalmente a substitúa.
- Tres funcionarios/as de carreira pertencentes ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada ou quen legalmente os substitúa.

Sétima. Contido do proceso selectivo, forma de desenvolvemento e sistema de cualificación.

7.1 Desenvolvemento do proceso selectivo.

7.1.1 De ser necesaria, a orde de actuación das persoas aspirantes iniciárase alfabeticamente por aquelas cuxo primeiro apelido comece pola letra “B”, de conformidade co previsto na Resolución do 21 de xullo de 2020, da Secretaría do Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado (BOE núm. 201, do 24 de xullo).

7.1.2 As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único, e serán excluídas do proceso selectivo as que non comparezan, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

7.1.3 Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración do segundo e sucesivos exercicios faranse públicos, polo menos, con 24 horas de antelación á sinalada para o seu inicio. Estes anuncios difundiránse polo Tribunal cualificador no taboleiro de anuncios do Concello das Pontes, (taboleiro electrónico: <https://sede.aspontes.org/opencms/es/informacion/>), así como calquera outro medio que se xulgue convinte para facilitar a súa máxima divulgación.

7.1.4 En calquera momento do proceso selectivo os órganos competentes de selección poderán requirir as persoas aspirantes para que acrediten a súa identidade.

7.1.5 Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do Tribunal que algún dos/as aspirantes non cumpre tódolos requisitos esixidos pola presente convocatoria, previa audiencia a/a/o interesada/o, deberá propoñer a súa exclusión a concelleira delegada competente, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas polo/a aspirante na solicitude de admisión a estas probas selectivas, aos efectos procedentes.

7.1.6 Concluído cada un dos exercicios de oposición, o Tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello das Pontes, (taboleiro electrónico: <https://sede.aspontes.org/opencms/es/informacion/>), a relación de persoas aspirantes que acadaran o mínimo establecido para superalo, con indicación da puntuación obtida.

7.1.7 O Tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir que os exercicios que teñan que ser corrixis directamente polo Tribunal sexan corrixis sen que se coñeza a identidade dos aspirantes. O Tribunal excluírá a aqueles candidatos/as en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do/a opositor/a.

7.1.8 No exercicio tipo test, o Tribunal publicará no taboleiro de anuncios electrónico do concello a relación de respostas correctas ás preguntas formuladas, incluídas as de reserva, co fin de que os/as interesados/as poidan presentar, no seu caso, e durante o prazo de 3 días, reclamacións.

No suposto en que se anule por parte do Tribunal algunha/as das preguntas formuladas no citado exercicio, de oficio ou con base nas referidas reclamacións, publicarase igualmente o seu acordo ao respecto no taboleiro de anuncios electrónico do concello, substituíndo correlativamente a/as preguntas anulada/as polas que figuren de reserva, así como a correspondente resposta válida.

7.1.9 Os exercicios que se celebren por escrito poderán ser lidos publicamente, se así o acorda o Tribunal xulgador.

7.1.10 Co fin de respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o Tribunal deberá cualificar os exercicios dos/as aspirantes de acordo cos criterios de corrección e os baremos de puntuación establecidos nesta convocatoria.

7.2 Probas da oposición.

O proceso selectivo constará dunha fase de oposición.

A oposición constará de catro exercicios, eliminatorios cada un deles, de modo que non poderán pasar ao seguinte exercicio os/as aspirantes que non alcanzaran a cualificación mínima establecida para cada un deles.

7.2.1 Primeiro exercicio: Obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na contestación por escrito, no prazo máximo de 60 minuto, dun cuestionario de 50 preguntas tipo test, máis 5 preguntas de reserva, con 3 respostas alternativas das cales unicamente unha resposta será a correcta, relacionadas co contido do temario que figura no Anexo I destas bases (podendo confeccionarse o citado test integramente con preguntas

da parte xeral ou da parte especial, ou de forma combinada). Cada resposta correcta puntuará 0,2 puntos. Cada resposta incorrecta restará 0,05 puntos. As respostas en branco non puntúan. A puntuación deste exercicio será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os/as aspirantes que non obteñan un mínimo de 5 puntos.

Para a realización deste exercicio os/as aspirantes non poderán utilizar documento ningún de consulta nin medios dixitais ou telemáticos.

Nos supostos en que, por causa de errónea formulación, deba anularse algunha das preguntas, o Tribunal procederá a súa substitución pola que corresponda da lista de reserva, seguindo unha orde correlativa.

7.2.2 Segundo exercicio: Obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito 10 preguntas con resposta curta a elixir entre 12 propostas polo Tribunal relacionadas coas materias comprendidas no temario que figura no Anexo I-Parte específica, a realizar nun tempo máximo de 1 hora e 30 minutos. Puntuarase o nivel de coñecementos, a capacidade de síntese, e a maneira de desenvolver as mesmas en canto á formación xeral. O citado exercicio valorarase de 0 a 10 puntos (1 punto por cada pregunta), sendo preciso acadar un mínimo de 5 puntos.

Para a realización deste exercicio os/as aspirantes non poderán utilizar documento ningún de consulta nin medios dixitais ou telemáticos.

7.2.3 Terceiro exercicio: Obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización por escrito, dun ou varios supostos prácticos, relacionados coa parte específica do temario das presentes bases e que gardarán relación cos procedementos, tarefas e funcións habituais da praza que se convoca, a realizar nun prazo máximo de dúas horas.

Para a realización deste exercicio os/as aspirantes poderán facer uso de textos legais non comentados dos que acudan provistos, textos legais exclusivamente en soporte papel. No seu caso, poderase utilizar calculadora científica estándar.

Neste exercicio, valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos plantexados. Estimarase especialmente a sistemática na resposta, a formulación de conclusións, coñecemento e axeitada aplicación da normativa vixente, así como o feito de completar todas as singularidades de cada resposta segundo o establecido na normativa reguladora correspondente.

Cualificarase de 0 a 20 puntos e será necesario para aprobar obter un mínimo de 10 puntos. Serán eliminados aqueles aspirantes que non o obteñan. A cualificación deste exercicio efectuarase con tres decimais. Corresponderá ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar a puntuación mínima.

7.2.4 Cuarto exercicio: Coñecemento do galego. Obrigatorio e eliminatorio.

De carácter obrigatorio para todas as persoas aspirantes, excepto aquelas que teñan acreditado o curso de perfeccionamento ou CELGA 4 de galego, as cales estarán exentos de realizar o exercicio,

O exercicio cualificarase como APTO/A ou NON APTO/A.

Consistirá na tradución directa e/ou inversa de un ou varios textos, en castelán ou galego, facilitados polo tribunal, nun tempo máximo de 30 minutos. Os textos serán escollidos polo Tribunal cualificador do proceso selectivo inmediatamente antes de celebrarse a proba, correspondéndolle ao Tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta proba.

As persoas aspirantes que tivesen presentado durante o prazo de presentación de instancias o título CELGA IV ou equivalente, consideraranse como aptas, sen necesidade de realizar proba.

Os/as aspirantes que non acreditasen estar en posesión do CELGA IV ou equivalente e que non superasen esta proba quedarán excluídos/as do proceso selectivo.

7.3. Cualificación final, relación de aprobados e proposta de nomeamento.

A puntuación final das probas selectivas a efectos de ordenación de opositores/as na relación de aprobados/as virá determinada pola suma total das cualificacións obtidas en cada un dos exercicios obrigatorios.

En caso de empate, a orde establecerase atendendo á maior puntuación obtida no terceiro exercicio, e, de persistir o empate, consideraranse sucesivamente as do segundo e primeiro exercicio; se persistira o empate resolverase por sorteo público efectuado ante a Presidencia e Secretaría do Tribunal, e unha das Vogalías do mesmo.

Na resolución da oposición o tribunal rexerase polo establecido nesta convocatoria específica. De tal xeito, despois de rematar as probas, o tribunal propondrá o nomeamento do/a aspirante que, na suma total das puntuacións asinadas na oposición obtivera a maior puntuación. A proposta, que terá carácter vinculante, elevarase á concellaría delegada competente para que efectúe o correspondente nomeamento.

O tribunal non poderá declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas, polo que se declarará aprobado/a á persoa que obtivera a maior puntuación.

Non obstante, na acta da última sesión, incluírase unha relación complementaria cos/as aspirantes finalistas que aprobasen o proceso selectivo pero que non foran incluídos/as na proposta de nomeamento, co fin de poder ser nomeados en caso de renuncia antes do nomeamento ou toma de posesión ou imposibilidade de nomeamento, de acordo co previsto no artigo 61.8 do TRLEBEP.

O tribunal poderá declarar deserta a praza obxecto da presente convocatoria que non resulte cuberta á súa finalización por non superar o proceso selectivo ningún/a aspirante.

As cualificacións dos aspirantes finalistas aprobados serán publicadas no taboleiro de anuncios do concello das Pontes (taboleiro electrónico: <https://sede.aspontes.org/opencms/es/informacion/>).

7.4 Lista de reserva.

Ao rematar o proceso selectivo formarase unha lista de espera para cubrir necesidades futuras na cobertura interina de postos ligados a prazas da mesma natureza que a convocada.

A lista elaborárase con aqueles/as aspirantes que, cumpridos os requisitos esixidos na convocatoria, tivesen aprobado o primeiro exercicio, en orde decrecente de puntuación. En todo caso terán preferencia os/as aspirantes con maior número de exercicios aprobados. Os posibles empates na puntuación dos/as aspirantes que haxan de formar parte de dita lista de espera serán dirimidos antes da publicación da listaxe, atendendo á orde alfabética, de acordo coa letra á que se refire a base 7.1.1.

En ningún caso formarán parte da lista de espera os/as aspirantes que non tivesen aprobado o primeiro exercicio; tampouco formarán parte da lista cando o órgano de selección anule o exame dalgún dos exercicios da oposición, por incumprimento das normas legais e regulamentarias de aplicación na presente convocatoria.

Os/as que formen parte da mesma poderán ser chamados/as (sempre respectando a orde da lista) para atender a necesidades do servizo, e se así se estima, cubrir provisionalmente baixas, renuncias voluntarias, excedencia, procesos de incapacidade temporal, maternidade ou calquera outra circunstancia análoga, da praza convocada ou posto similar ao obxecto destas bases, ata que desaparezan as circunstancias que motivaron o chamamento.

O sistema de funcionamento da listaxe regularase da presente forma:

1º.- Os chamamentos dos/as aspirantes efectuaranse pola orde na que estes/as figuran na lista de substitución. Os chamamentos efectuaranse mediante chamada telefónica e correo electrónico. Realizaranse un máximo de dúas chamadas entre as 8:00 e as 15:00 horas, mediando entre elas un mínimo de dúas horas e o envío dun correo electrónico. Se no se tivera resposta en ningunha das chamadas nin ao correo electrónico, considerarase realizado o chamamento. A realización dos chamamentos na forma indicada, requirirá que os/as aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación no proceso, ou en comunicación posterior presentada no rexistro municipal, os datos correctos necesarios (número/s de teléfono e dirección de correo electrónico).

2º.- A aceptación da oferta efectuarase mediante correo electrónico en resposta ao correo recibido, ou escrito presentado a través da sede electrónica do concello, **antes das 14:00 horas do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento**. Transcorrido o dito prazo sen que se produza a aceptación, entenderase rexeitada.

O/a funcionario/a que os realice, fará constar mediante dilixencia a realización e resultado obtido dos chamamentos efectuados e do correo electrónico enviado.

De manifestar a súa disposición, requirirase ao/a aspirante para que proceda a tomar posesión no prazo que se sinale, non inferior a cinco días hábiles, debendo achegar, con carácter previo, a documentación contida na base 9ª.

3º.- As persoas integrantes da lista serán movidas ao final da lista polos seguintes motivos, salvo causa xustificada ou de forza maior que deberán ser suficientemente acreditadas:

- Non aceptar, ou non responder dentro do prazo fixado, tras a realización dunha oferta.
- Non presentar dentro do prazo fixado tras a aceptación dunha oferta, a documentación requirida para o nomeamento de persoal funcionario interino ou se da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos.
- Renunciar á continuidade no desempeño dun posto de traballo, ou ter sido separado do servizo por sanción disciplinaria, unha vez que foi nomeado/a funcionario/a.
- No caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevida, ou outros supostos nos que a persoa aspirante non chegue a formalizar o nomeamento será substituída pola seguinte na orde de puntuación da lista de espera, segundo a orde de puntuación acadada.

4º.- No caso de que algún integrante da lista incorrese **dúas veces** nalgún destes supostos, **será expulsado** dela mediante resolución da concellaría delegada competente.

5º.- Consideraranse como causas xustificadas para a renuncia ao chamamento, previa acreditación documental, as seguintes:

a) Ser beneficiario/a dunha prestación recoñecida pola Seguridade Social (maternidade, paternidade, risco durante o embarazo, etc.).

b) Atoparse en situación de incapacidade médica que impida de xeito temporal o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo.

En calquera destes casos conservárase o posto obtido inicialmente na lista, sen prexuízo do chamamento, nese momento, a seguinte persoa na lista.

6º.- En caso de finalización do chamamento por incorporación do/a titular, as persoas integrantes da lista retornarán á posición que lles corresponda nela de acordo coa súa puntuación ao cesar no posto para o cal fosen nomeadas.

7º.- A lista de espera resultante deste proceso selectivo permanecerá en vigor ata a aprobación dunha nova lista de espera resultante dunha convocatoria posterior, e anulará a lista derivada deste proceso.

Non obstante, de non existir listas posteriores, a lista de espera resultante deste proceso selectivo caducará o día 31/12/2026.

8º.- En todo caso, a existencia da lista non implica a obriga para o concello de cubrir automaticamente a vacante ou outros supostos de nomeamento que se vaian producindo.

8.- Publicidade do proceso selectivo e presentación de reclamacións.

A publicidade dos distintos actos derivados deste proceso selectivo, así como as comunicacións a que dese lugar, realizaranse mediante publicación no taboleiro de anuncios deste Concello (taboleiro electrónico: <https://sede.aspontes.org/opencms/es/informacion/>), sen prexuízo de calquera outro medio de difusión que se considere oportuno.

Os/as aspirantes poderán presentar reclamacións ante o Tribunal de selección cada vez que finaliza unha valoración ou proba e esta sexa publicada no taboleiro de anuncios electrónico. Esta circunstancia farase constar no anuncio de publicación correspondente.

En todos os casos, para a presentación de reclamacións, disporase dun prazo de cinco días contados a partir do día seguinte ao da publicación.

9.- Achega de documentos, nomeamento e toma de posesión.

O/a aspirante proposto/a polo Tribunal deberá presentar a través da sede electrónica municipal do concello no prazo máximo de cinco (5) días naturais, contados a partir da publicación do resultado do proceso selectivo no Taboleiro de anuncios electrónico do Concello (taboleiro electrónico: <https://sede.aspontes.org/opencms/es/informacion/>), a seguinte documentación:

c) Certificado/Informe médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira expedido por facultativo/a competente.

d) Declaración responsable de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

e) Declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente (artigo 13 do RD 598/1995, do 30 de abril, sobre incompatibilidades) e referido ao momento da súa toma de posesión.

f) Cartilla da Seguridade Social (no caso de estar de alta) ou declaración de non estar de alta.

g) Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta Base e agás os casos de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que se carece dalgún dos requisitos sinalados na base 2ª, impedirá o nomeamento e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que tiveran incorrido por falsidade na súa solicitude de participación.

Presentada a documentación polo interesado/a, a concellaría delegada competente ditará resolución de nomeamento do/a aspirante proposto/a que se publicará no taboleiro de anuncios do concello (taboleiro electrónico: <https://sede.aspontes.org/opencms/es/informacion/>), así como no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

O/a aspirante nomeado/a deberá tomar posesión no prazo máximo de un mes a contar dende o seguinte ao da publicación do seu nomeamento no BOP da Coruña.

Será nula a toma de posesión de quen estea incurso/a en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

Mentes non se formalice a toma de posesión e non se incorpore ao posto de traballo, o/a aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

A persoa nomeada estará obrigada a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, de acordo coa lexislación aplicable.

Xunto coa resolución de nomeamento do/a aspirante seleccionado ao abeiro desta convocatoria, aprobarase a lista de reserva de acordo co previsto na base 7.4 .

10.- Protección de datos de carácter persoal.

De conformidade co disposto na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, informámoslle que os datos facilitados os tratará o concello coa finalidade de atender ao desenvolvemento do proceso selectivo. Ditos datos serán tratados de maneira confidencial, e só poderán ser cedidos nos casos contemplados na lei. Comunicámoslle que poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos seus datos dirixíndose ao concello das Pontes a través da sede electrónica municipal (<https://sede.aspontes.org/opencms/es/>) ou a través do correo electrónico lopdp@aspontes.org.

11.- Normas finais.

11.1 Para todo o non previsto nestas bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido na Lei reguladora das bases de réxime local; na Lei de Administración local de Galicia; na Lei 02/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; no Real Decreto Lexislativo 05/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público; no Real Decreto 896/1991; no Real Decreto 364/1995; e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

11.2. Mediante Resolución da concellaría delegada competente poderanse ditar as normas e instrucións precisas para o desenvolvemento do proceso selectivo que poidan resultar necesarias por motivos de prevención e saúde pública derivados da pandemia da COVID-19.

11.3 Contra estas bases e a súa convocatoria poderá interpoñerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante a concellaría que as tivera aprobado, no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, ou ben recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, contados dende o seguinte ao da súa publicación no indicado boletín, ante o Xulgado do Contencioso-administrativo de Ferrol, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 01 de outubro e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, significándolle que no caso de interpoñer recurso de reposición, non poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio administrativo.

Así mesmo, a Administración poderá, no seu caso, proceder á revisión das resolucións do Tribunal, conforme ao previsto na Lei 39/2015 de 1 de outubro.

ANEXO I

TEMARIO

Parte xeral

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Principios xerais e estrutura. Dereitos fundamentais e liberdades públicas. O Estatuto de Autonomía de Galicia. As institucións da Comunidade Autónoma: O Parlamento. O Consello da Xunta. O Presidente.

Tema 2.- Lei 39/2015, do 01 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. A capacidade de obrar e o concepto de interesado. Identificación e firma dos interesados no procedemento administrativo. A actividade das Administracións Públicas. Normas xerais de actuación. Dereitos das persoas nas súas relacións coas Administracións Públicas. Dereito e obrigación de relacionarse electrónicamente coas administracións públicas. Linguas dos procedementos. Rexistros. Colaboración e comparecencia das persoas. Responsabilidade da tramitación.

Tema 3.- Lei 39/2015, do 01 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Dos actos administrativos. Concepto e clases. Elementos. Requisitos dos actos administrativos. Eficacia dos actos. A notificación. Nulidade e anulabilidade.

Tema 4.- Lei 39/2015, do 01 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. O procedemento administrativo; Iniciación, ordenación, instrucción e terminación. O silencio administrativo.

Tema 5.- Lei 39/2015, do 01 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Recursos administrativos. Principios xerais. Obxecto e clases. Normas xerais dos recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación, e arbitraje. A suspensión do acto administrativo.

Tema 6.- Lei 40/2015, do 01 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público. Disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público. Disposicións xerais. Órganos das administracións públicas. Competencias. Órganos colexiados: funcionamento e réxime. Abstención e recusación.

Tema 7.- A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. O procedemento sancionador e as súas garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local.

Tema 8.- O municipio. Elementos. Territorio e poboación.

Tema 9.- A organización municipal. O réxime ordinario do concello. Órganos necesarios: Alcalde, Tenentes de Alcalde, Pleno e Xunta de goberno local. Órganos complementarios: Comisións informativas e outros órganos. Composición e competencias dos distintos órganos.

Tema 10.- As competencias das Deputacións Provinciais. A cooperación municipal. A coordinación na prestación de determinados servizos polas deputacións provinciais.

Tema 11.- Competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. Os servizos mínimos.

Tema 12.- O persoal ao servizo das Corporacións Locais: Clases e réxime xurídico. Réxime xurídico do persoal funcionario das Entidades Locais: dereitos, deberes, réxime disciplinario. Situacións administrativas do persoal funcionario. Réxime de incompatibilidades.

Tema 13.- Lei 09/2017, do 08 de novembro, de contratos do Sector Público: normativa de aplicación. Tipoloxías de contratos e clasificación. Capacidade e solvencia.

Tema 14.- Lei 09/2017, do 08 de novembro, de contratos do Sector Público: Obxecto, prezo e elementos formais do contrato.

Tema 15.- Lei 09/2017, do 08 de novembro, de contratos do Sector Público: normativa de aplicación: A adxudicación dos contratos. Os procedementos de adxudicación. Execución e modificación dos contratos administrativos. Prerrogativas da Administración. A extinción. A cesión dos contratos e a subcontratación.

Tema 16.- Real Decreto Legislativo 02/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais. Os recursos das facendas locais. Impostos, taxas e contribucións especiais. Os prezos públicos.

Tema 17.- Os bens das Entidades Locais.

Tema 18.- Normativa estatal e galega en materia de igualdade: A Lei Orgánica 03/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, e Decreto Legislativo 02/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Parte Específica.

Tema 19.- O marco legal do urbanismo en España. Evolución histórica. Lexislación urbanística estatal e autonómica. Competencias. A sentenza 61/1997 do Tribunal Constitucional.

Tema 20.- Real Decreto Legislativo 07/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do solo e rehabilitación urbana. Principios xerais.

Tema 21.- Real Decreto Legislativo 07/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do solo e rehabilitación urbana. Estatuto básico do cidadán. Estatuto básico da iniciativa e a participación na actividade urbanística. Estatuto xurídico da propiedade do solo. Estatuto básico da promoción das actuacións urbanísticas.

Tema 22.- Real Decreto Legislativo 07/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do solo e rehabilitación urbana. Bases do réxime do solo. Regras procedimentais comúns e normas civís.

Tema 23.- Real Decreto Lexislativo 07/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do solo e rehabilitación urbana. O informe de avaliación dos edificios. Cooperación e colaboración interadministrativas. Función social da propiedade e xestión do solo: venda e substitución forzosas; patrimonios públicos do solo; dereito de superficie. Réxime xurídico: actuacións ilegais e co Ministerio Fiscal; peticións, actos e acordos; accións e recursos; Rexistro da Propiedade.

Tema 24.- Lei 02/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia. Principios xerais. Competencias e organización administrativa.

Tema 25.- Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei do solo de Galicia.

Tema 26.- Réxime urbanístico do solo. Clasificación do solo. Solo urbano: requisitos; categorías, soares, dereitos e deberes dos propietarios; aproveitamento urbanístico.

Tema 27.- Núcleos rurais: delimitación e réxime. Condicións de uso.

Tema 28.- Solo urbanizable: réxime; deberes dos propietarios; aproveitamento urbanístico.

Tema 29.- Solo rústico: réxime; condicións de uso; procedemento para o outorgamento de autorizacións en solo rústico; condicións da edificación. Edificacións tradicionais.

Tema 30.- O Planeamento urbanístico. Límites da sustentabilidade e calidade de vida e cohesión social. Normas de calidade ambiental e paisaxística. Normas de aplicación directa.

Tema 31.- Instrumentos de planeamento urbanístico. Avaliación ambiental estratéxica. Vixencia e efectos da súa aprobación. Revisión e modificación. Réxime transitorio.

Tema 32.- O plan xeral de ordenación municipal. Determinacións xerais, delimitación de ámbitos, conexións e previsión de sistemas xerais.

Tema 33.- Procedemento para a aprobación do plan xeral. Suspensión de licencias.

Tema 34.- O planeamento de desenvolvemento: plans parciais. Contido. Procedemento de aprobación.

Tema 35.- O planeamento de desenvolvemento: plans especiais. Determinacións xerais. Tipoloxía, documentación e formulación.

Tema 36.- Outros instrumentos: os estudos de detalle. Os catálogos. Contido. Procedemento de aprobación.

Tema 37.- O plan básico autonómico e os plans básicos municipais.

Tema 38.- Execución do planeamento: disposicións xerais. Áreas de repartición. Aproveitamento tipo. Polígonos de execución.

Tema 39.- Sistemas de actuación: Elección do sistema. O cumprimento dos prazos de equidistribución e urbanización.

Tema 40.- Regras xerais de distribución de cargas e beneficios. Instrumento de equidistribución: contido, procedemento de aprobación, efectos e liquidación. Gastos de urbanización.

Tema 41.- Sistema de cooperación. Sistema de expropiación. Sistema de compensación: estatutos e bases. Xunta de Compensación.

Tema 42.- Obtención do solo de sistemas xerais e locais.

Tema 43.- Valoracións urbanísticas e expropiatorias. Regulación contida no texto refundido da Lei do solo e no Real decreto 1492/2011, do 24 de outubro, polo que se aproba o Regulamento de valoracións da Lei do solo.

Tema 44.- Proxectos de urbanización. Execución e conservación das obras de urbanización.

Tema 45.- Títulos habilitantes de natureza urbanística: licencias urbanísticas, definición, obxecto, actos suxeitos a licenza. Documentación e procedemento. Prelación de licencias e outros títulos administrativos.

Tema 46.- Prazos de edificación. Caducidade das licencias.

Tema 47.- Licencias de primeira ocupación dos inmobles. Revisión e suspensión de licencias.

Tema 48.- Comunicacións previas. Definición, obxecto e procedemento para a tramitación. Prazos.

Tema 49.- Obras destinadas ao desenvolvemento dunha actividade. Actos promovidos por Administracións Públicas.

Tema 50.- Parcelacións urbanísticas, segregacións e división de terreos. Innecesariedade de segregación.

Tema 51.- Deberes dos propietarios de terreos, construcións e instalacións. As ordes de execución. Execución forzosa e subsidiaria.

Tema 52.- A situación de ruína. Supostos. Procedemento. Consecuencias da súa declaración. A ruína inminente.

Tema 53.- Inspección urbanística. A protección da legalidade urbanística.

Tema 54.- Infraccións urbanísticas e as súas sancións.

Tema 55.- Patrimonio público do solo. Bens que o integran e destino.

Tema 56.- Convenios urbanísticos. Clases. Formalización e perfeccionamento. Publicidade dos convenios urbanísticos.

Tema 57.- A expropiación forzosa e responsabilidade patrimonial. O proxecto de expropiación. Indemnización das facultades urbanísticas.

Tema 58.- Lei 09/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia. Regulación integrada do exercicio de actividades. Incidencia na lexislación urbanística. As ECCOM. Desenvolvemento regulamentario.

Tema 59.- Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos. Réxime de comunicación previa. Avaliación de incidencia ambiental.

Tema 60.- O réxime de intervención administrativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas na Comunidade Autónoma de Galicia. Lei 10/2017, do 27 de decembro.

Tema 61.- Decreto 124/2019, do 05 de setembro, polo que se aproba o Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos abertos ao público na Comunidade Autónoma de Galicia e se establecen determinadas disposicións xerais de aplicación na materia.

Tema 62.- Decreto 98/2020, do 02 de xullo, polo que se regula o procedemento de autorización da celebración de espectáculos públicos e actividades recreativas que se desenvolvan en máis dun termo municipal da Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 63.- A ordenación do territorio: principios xerais. A Lei 1/2021, do 8 de xaneiro, de ordenación do territorio de Galicia. As Directrices de ordenación do territorio de Galicia (Decreto 19/2011, do 10 de febreiro).

Tema 64.- Normativa urbanística do Concello das Pontes: Normas subsidiarias de planeamento municipal do Concello das Pontes aprobadas en data 09/12/1985 e modificacións posteriores (posibilidade de consulta en <http://www.planeamentourbanistico.xunta.es/siotuga/>).

Tema 65.- Lei 38/1999, do 05 de novembro, de ordenación da edificación. Esixencias técnicas e administrativas da edificación. Axentes. Responsabilidades e Garantías.

Tema 66.- Lei 38/1999, do 05 de novembro, de ordenación da edificación. Disposicións relacionadas coa edificación. Normas, regulamentos e instrucións.

Tema 67.- Lei 38/1999, do 05 de novembro, de ordenación da edificación. Disposicións sobre a ordenación de proxectos e dirección de obras. Libro de ordes e visitas. O certificado final de obras. Responsabilidade profesional do arquitecto. Intervencións dos Colexios profesionais de arquitectos.

Tema 68.- Real Decreto 1000/2010, do 05 de agosto, sobre visado colexial obrigatorio.

Tema 69.- Real Decreto 314/2006, do 17 de marzo, polo que se aproba o Código Técnico da Edificación (CTE). Parte I.

Tema 70.- CTE. Seguridade estrutural na edificación. DB-SE. Resistencia e estabilidade. Aptitude ao servizo. Relación con outras normativas estruturais. Normativa de accións na edificación. DB-SE-AE. Cimentacións na edificación. DB-SE-C.

Tema 71.- CTE. Estruturas DB-SE-A.DB-SE-F.DB-SE-M.EHE.

Tema 72.- CTE. Seguridade en caso de incendios na edificación. DB-SI

Tema 73.- CTE. Seguridade de utilización na edificación. Esixencias básicas SUA1 a SUA 8.

Tema 74.- CTE. Condicións acústicas na edificación. Normativa técnica. DB-HR.

Tema 75.- CTE. Accesibilidade. Esixencia básica SUA 9.

Tema 76.- Lei 10/2014, do 03 de decembro, de accesibilidade e Decreto 35/2000, do 28 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento e execución da Lei de accesibilidade e supresión de barreiras na Comunidade Autónoma de Galicia. Conceptos básicos. Niveis de accesibilidade. Código de accesibilidade.

Tema 77.- Lei 08/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia.

Tema 78.- Normas de habitabilidade de vivendas en Galicia. Certificación enerxética de edificios na Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 79.- Lexislación sobre Augas e Regulamentos de desenvolvemento.

Tema 80.- Espazos naturais: lexislación estatal e autonómica. Espazos naturais de interese comunitario. Usos permitidos e prohibidos nas zonas de especial conservación. Significado das actividades vinculadas aos usos tradicionais.

Tema 81.- Lexislación de estradas: estatal e autonómica.

Tema 82.- Réxime de protección e conservación na Lei 05/2016, do 04 de maio, do patrimonio cultural de Galicia. Réxime específico de protección dos bens de interese cultural. Réxime específico de protección dos bens catalogados.

Tema 83.- Criterios de intervención nos conxuntos histórico- artísticos e nos edificios históricos. Materiais e sistemas construtivos tradicionais aplicados á conservación e restauración. Instrumentos específicos de protección das paisaxes culturais e dos territorios históricos. Bens culturais específicos.

Tema 84.- Lei 01/2019, do 22 abril, de rehabilitación e de rexeneración e renovación urbanas de Galicia.

Tema 85.- As medidas preventivas de control de calidade na construción. Decreto 232/1993, do 30 de setembro, polo que se regula o control de calidade da edificación na Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 86.- As medidas preventivas de protección ambiental na construción. Lei 6/2021, do 17 de febreiro, de residuos e solos contaminados de Galicia.

Tema 87.- Disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción. Real Decreto 1627/1997, do 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e de saúde nas obras de construción: Disposicións específicas nas fases de proxecto e execución das obras. O coordinador. Estudio de seguridade e saúde: supostos de obrigatoriedade e contidos. Plans de seguridade e saúde. Principios xerais aplicables ao proxecto e execución.

Tema 88.- O contrato de obras: actuacións preparatorias do contrato de obras (contido dos proxectos e responsabilidade derivada da súa elaboración; supervisión do proxecto e replanteo do proxecto) e aprobación do expediente de contratación de obras.

Tema 89.- Execución do contrato de obras. Dereitos e deberes dos contratistas. Abonos ao contratista. Modificación do contrato de obras. Recepción de liquidación. Revisión de prezos.

Tema 90.- Directiva 2007/2/CE do Parlamento Europeo e do Consello, do 14/03/2007, pola que se establece unha infraestrutura de información espacial na Comunidade Europea (INSPIRE). Lei 14/2010, do 5 de xullo, sobre as infraestruturas e os servizos de información xeográfica en España. As infraestruturas de datos espaciais de España (IDEE), de Galicia (IDEG) e da provincia da Coruña (ideAC). Decreto 14/2017, do 26 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de ordenación da información xeográfica e da actividade cartográfica de Galicia.

Contra estas bases e a súa convocatoria poderá interpoñerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante a concellaría que as tivera aprobado, no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, ou ben recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, contados dende o seguinte ao da súa publicación no indicado boletín, ante o Xulgado do Contencioso-administrativo de Ferrol, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 01 de outubro e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, significándolle que no caso de interpoñer recurso de reposición, non poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio administrativo.

As instancias presentaranse unha vez que se publique o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE).

As Pontes de García Rodríguez, 06 de abril de 2021

A concelleira delegada da Área de Recursos Humanos, Industria e Emprego

Ana María Pena Purriños

2021/2695