

O presente documento estará  
 exposto no Taboiro de  
 Anuncios desta Deputación  
 desde o día 08-02-2019  
 ata a día 08-03-2019  
 O XEFE D. UNIDADE  
 PORTERÍA E. ANXIANCIA

## EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

### SERVIZO DE RECURSOS HUMANOS

#### Anuncio

**PUBLICACIÓN DO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO ADOPTADO EN SESIÓN CELEBRADA O 01 DE FEBREIRO DE 2019 POLO QUE APROBA A CONVOCATORIA E AS BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO SELECTIVO PARA PROVER UNHA PRAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE EDIFICACIÓNS E OBRAS, POLO SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO DO ANO 2018 DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO**

En sesión celebrada o día 01 de febreiro de 2019, a Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo por unanimidade, **ACORDA:**

"1º.- Aprobar as Bases Específicas que rexerán o procedemento selectivo, mediante o sistema de concurso - oposición libre, para a provisión definitiva das seguintes prazas:

Grupo e Subgrupo	Clasificación	Nº Vacantes	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN
			Nº POSTO	
A/ A1	Escala de Administración Especial; Subescala Técnica; Técnicos Superiores.	1	853	Técnico/a Superior de Edificacóns e Obras
			1337	

Con respecto ás Bases Xerais, que rexerán neste procedemento selectivos, estarase ás aprobadas por acordo da Xunta de Goberno, na súa sesión celebrada o día 29 de setembro de 2017 (publicadas no BOP núm. 241, 20/10/2017).

2º.- Convocar publicamente a quen desexa participar nas correspondentes probas selectivas.

3º.- Ordenar que se realicen cantos trámites sexan necesarios para desenvolver este procedemento selectivo; e, concretamente, a publicación da presente convocatoria e das bases específicas no Boletín Oficial da Provincia, enviando extracto da convocatoria ao DOG e BOE”.

A Xunta de Goberno, por unanimidade dos asistentes, acorda prestar aprobación á proposta presentada e anteriormente transcrita.”

Pazo Provincial.- A SECRETARIA XERAL, María Esther Álvarez Martínez

• **BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO LIBRE, CON CARÁCTER DEFINITIVO, Á PRAZA DE “TÉCNICO/A SUPERIOR EN EDIFICACIÓN E OBRAS”, REXÍME FUNCIONARIAL, DA OFERTA EMPREGO PÚBLICO PARA O ANO 2018.**

#### 1.- OBXECTO.

O obxecto das presentes Bases específicas para acceso libre, con carácter definitivo, á praza “**TÉCNICO/A SUPERIOR EN EDIFICACIÓN E OBRAS**”, correspondente á Oferta Emprego Público do ano 2018, é complementar o procedemento xeral de selección establecido nas Bases xerais para acceso libre da devandita do cadro de persoal funcionario da Deputación provincial de Lugo.

#### 2.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de CONCURSO-OPOSICIÓN, de acordo co establecido no R.D. 896/91, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local; e ao determinado no artigo 74.1 do RD 364/95 de 10 de marzo, xa que este sistema permite valorar, ademais dos coñecementos das persoas aspirantes, tamén a experiencia e a formación complementaria, relacionadas co contido funcional da praza, garantindo así un mellor desempeño das funcións atribuídas, reducindo o tempo de adaptación e pleno exercicio da praza e do posto.

#### 3.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA E COMETIDO FUNCIONAL.

##### 3.1.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA QUE SE CONVOCA:

As prazas que se convocan serán as seguintes:

Nº VAC.	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	COTA	GRUPO/ SUBG.
1	<b>TÉCNICO/A SUPERIOR EN EDIFICACIÓN E OBRAS</b>	Escala Admón. Especial.- Subescala Técnica. Técnico/a Superior.	XERAL	A / A1

A mencionada praza atópase dotada no orzamento vixente, correspondéndolle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no artigo 23 da Lei 30/84, de 2 de agosto e as disposicións aplicables nesta materia.

##### 3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

O cometido funcional desta praza e posto de traballo consistirá na realización das funcións propias da praza, conforme á titulación esixida, baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras, que dentro da súa competencia, poidan ser encomendadas polos órganos competentes da Deputación provincial en calquera dos servizos desta.

A persoa titular deste posto realizará as funcións que, conforme á relación de postos de traballo vixente ou disposición que a substitúa, se determinen para este. En ausencia de fixación destas na RPT, realizará as que lle sexa atribuídas por calquera outra norma, polo xefe da área ou servizo correspondente, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

#### 4.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD 781/86, de 18 de abril; co artigo 25 da Lei 30/84, de 2 de agosto; e co apartado e) do artigo 56 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), será necesario estar en posesión dalgún dos títulos académicos, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan:

Nº VAC.	DENOMINACIÓN	TITULOS ACADÉMICOS
1	TÉCNICO/A SUPERIOR EN EDIFICACIÓN E OBRAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enxeñeiro Superior de Edificacións.</li> <li>• Graduado en Arquitectura Técnica</li> <li>• Graduado en Arquitectura</li> <li>• Grados Universitarios equivalentes</li> </ul>

## 5.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 50 puntos)

### 5.1.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección, na fase de Oposición, constará dos seguintes exercicios:

#### 5.1.1.- PRIMEIRO EXERCICIO.

A elección do Tribunal o primeiro exercicio poderá consistir nas seguintes opcións:

a) Na exposición por escrito dun tema de carácter xeral relacionado co apartado A) MATERIAS COMÚNS do programa, sen que teña que aterse aos epígrafes concretos dos temas, cun tempo máximo para realizalo de sesenta minutos.

b) Na exposición por escrito dun tema seleccionado por sorteo entre os contidos no apartado A) MATERIAS COMÚNS do programa, sendo neste caso o tempo máximo para realizar o exercicio sesenta minutos.

c) Nun exercicio tipo test dun máximo de 40 preguntas, con tres respostas alternativas, que abarque a totalidade do programa de materias comúns. Neste caso o tempo máximo para realizar o exercicio de 45 minutos.

O Tribunal elaborará o exame tipo test e fixará os criterios para a súa corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos de corrección.

Este exercicio - no caso de que se opte polas modalidades a) ou b)- será lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine podendo asistir á dita lectura as demais persoas aspirantes.

Este exercicio é obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 10 puntos sendo a puntuación mínima 5 puntos para superar o exercicio.

#### 5.1.2.- SEGUNDO EXERCICIO.

Consistirá na exposición por escrito de CATRO temas, seleccionados por sorteo, entre os temas das MATERIAS ESPECÍFICAS.

O sorteo será do seguinte xeito:

- 1 tema do Bloque I.
- 1 tema do Bloque II.
- 1 tema do Bloque III.
- 1 tema do Bloque IV.

O tempo máximo para a realización do segundo exercicio será de 180 minutos.

Este exercicio será lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine, podendo asistir a mencionada lectura as demais persoas aspirantes.

O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido dos temas ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa dos coñecementos de cada persoa aspirante.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superar o exercicio.

#### 5.1.3.- TERCEIRO EXERCICIO.

O terceiro exercicio consistirá nunha proba práctica sobre os temas contidos no apartado B) MATERIAS ESPECÍFICAS, establecida libremente polo Tribunal e terá por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no programa nun suposto concreto que responda ás funcións ou tarefas das prazas/postos de traballo que se convocan.

O Tribunal propondrá un exercicio e realizarase no tempo máximo de 120 minutos.

Este exercicio poderá ser lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine, podendo asistir as demais persoas aspirantes.

O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido do exercicio ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa das habilidades profesionais de cada persoa aspirante.

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio. Puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superalo.

#### **5.1.4.- CUARTO EJERCICIO. PROBA DE GALEGO.**

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, da Lei do Emprego Público de Galicia, establece:

*"... para lle dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme á normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, de ser o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega."*

En cumprimento do sinalado, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo Tribunal. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o Celga 4, curso de perfeccionamento ou estudos equivalentes.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria.

#### **6. FASE DE CONCURSO (TOTAL 30 puntos).**

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirante/s que superaran a fase de oposición.

##### **6.1. - BAREMO DE MÉRITOS**

##### **6.1.A) EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Valorarase a experiencia profesional, como funcionario ou contratado laboral segundo os seguintes criterios ata un máximo de 16 puntos:

a) Desempeñar ou ter desempeñado o a praza/posto/emprego que se convoca, ou realizar as funcións desta, na Administración Pública, organismos autónomos de carácter administrativo dependentes desta, ou outras entidades que se rexan por normas de dereito administrativo, na condición de funcionario ou contratado laboral.

No caso que se desempeñe a mesma praza/posto/emprego, valorarase a razón de 0.125 puntos por mes.

Se a praza/posto/emprego se considera similar, a puntuación será de 0.084 se este fose de grupo de titulación superior, 0.063 se fose do mesmo grupo de titulación e 0.042 se fose dun grupo de titulación inmediato inferior.

Ao estar a praza convocada clasificada dentro da Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, regulada no artigo 167 e seguintes do RDL 781/1.986, de 18 de abril, Texto Refundido das Disposicións Legais Vixentes en materia de Réxime Local, entenderase por praza/posto/emprego similar, a efectos de valorar a dita experiencia como mérito, cando o tempo de traballo que se pretenda sexa puntuado fose desempeñado na dita escala; ou de ser o desempeño en réxime laboral, lle correspondese clasificarse nesta Escala e Subescala, por ser pertencente á mesma rama ou especialidade do título esixido para acceder a este procedemento selectivo.

b) Cando a experiencia profesional acreditada fose en Entidades do Sector Público, desempeñando a mesma praza/ posto/emprego, valorarase a razón de 0.050 puntos por mes.

c) Cando a experiencia profesional acreditada fose en Entidades Privadas, desempeñando a mesma praza/ posto/emprego, valorarase a razón de 0.040 puntos por mes.

A acreditación da experiencia realizarase mediante informe de vida laboral actualizado, que acredita o tempo cotizado e o grupo de cotización; acompañado do contrato laboral ou no seu defecto o recibo de nómina a efectos de acreditar cada un do emprego ou empregos desempeñados.

Cando a experiencia que se pretende acreditar derivara de servizos prestados a unha Administración Pública, organismo autónomo dependente desta ou outras entidades do Sector Público que se rexan por normas de dereito administrativo, a experiencia poderá acreditarse mediante certificado oficial de servizos que exprese a praza, posto ou emprego desempeñado/s, así como o tempo de desempeño en cada praza/s, posto/s ou emprego/s, con indicación do réxime de vinculación xurídica en cada un dos supostos antes mencionados.

Tamén poderá acreditarse mediante informe de vida laboral actualizado acompañado do documento, ou documento de toma de posesión dos distintas prazas, postos ou empregos desempeñados.

A puntuación total deste apartado non poderá superar 16 puntos.

#### 6.1.B) FORMACIÓN

Valorarase a formación que sexa útil ou relevante para o desempeño da praza e do posto de traballo ao que opta, ata un máximo de 14 puntos, segundo os seguintes criterios:

##### 6.1.B.1) Titulacións académicas oficiais.

A puntuación máxima neste apartado será de 4 puntos.

Valoraranse as titulacións académicas oficiais, distintas á esixida na convocatoria, do mesmo nivel ou superior a esixida para acceder a praza que se convoca, sempre que o Tribunal considere que son relevantes para a realización das funcións da praza/ posto á que se opta, conforme aos seguintes criterios e puntuación:

- Master Oficial: 3 puntos
- Licenciatura: 1,5
- Grao: 1,5
- Diplomatura: 0,75
- Técnico Superior de Formación Profesional: 0,50
- Bacharelato: 0,40

Se a titulación fose moi relevante para o desempeño da praza/posto incrementarase a valoración en 1 punto.

Non se valorarán as titulacións que forman parte do itinerario para obter a titulación esixida para acceder a praza que se convoca.

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s titulacións.

A puntuación total deste subapartado non poderá superar 4 puntos.

##### 6.1.B.2) Cursos e xornadas, relacionadas e relevantes para o desempeño das funcións da praza/ posto que se convoca:

Valoraranse segundo a seguinte táboa e ata un máximo de 6 puntos

TIPO DE CURSOS OU ACCIÓNS FORMATIVAS	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia.	0,005
Aproveitamento.	0,010
Impartir cursos, xornadas, seminarios ou conferencias	0,020

Non se terán en conta as asignaturas ou materias aprobadas que formen parte de titulacións académicas, incluídos os máster oficiais e máster e cursos impartidos polas Universidades baixo a denominación de títulos propios.

Os cursos de informática valoraranse sempre que o Tribunal considere que son útiles ou relevantes para a realización das funcións da praza/ posto á que opta, aplicando, nese caso, os mesmos criterios de puntuación sinalados anteriormente.

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s diploma acreditativo ou certificado acreditativo ou calquera outro documento con validez legal respecto a realización do/s cursos xornadas no que conste: denominación, contido, número de horas, determinación si este é de asistencia, aproveitamento ou importación e entidade que organiza.

A puntuación total deste subapartado non poderá superar 6 puntos.

##### 6.1.B.3) Publicacións, proxectos, “masteres” propios, certificados de profesionalidade, unidades de competencia, asignaturas de titulacións moi relevantes, sempre que non se puntúe a titulación.

As publicacións, proxectos, “masteres” propios, certificados de profesionalidade, unidades de competencia, asignaturas moi relevantes sempre que non se puntúe a titulación valoraranse a criterio do Tribunal de selección en función do seu contido e da relevancia para a praza/posto que se convoca, ata un máximo de 2 puntos.

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s diploma acreditativo ou certificado acreditativo ou calquera outro documento con validez legal respecto a realización a actividade obxecto de valoración, que permita apreciar con claridade o contido, a dimensión da acción correspondente.

A puntuación total neste subapartado non poderá superar 2 puntos.

##### 6.1.B. 4) Idioma Galego



A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto, conforme aos seguintes criterios:

Criterios xerais:

- Non se puntuará o nivel de Galego esixido nas bases específicas correspondentes a cada praza
- O Tribunal poderá puntuar, en función da relevancia para realizar as funcións do posto convocado, os niveis ou cursos con puntuación superior.
- No suposto de aportar varios documentos acreditativos do coñecemento de lingua galega dos reflectido na táboa seguinte só se puntuará o de nivel superior.

Criterios de puntuación:

<b>NIVEIS DE COÑECEMENTO DE LINGUA GALEGA</b>				
<b>Marco Europeo de Referencia para os idiomas cooficiais</b>			<b>Cursos/ titulacións convalidables</b>	<b>Puntuación</b>
	<b>Escola Oficial de idiomas</b>		<b>CELGAS</b>	
	<b>Plan novo</b>	<b>Plan vello</b>		
A1	1º Curso do Nivel Básico	1º Curso do Ciclo Elemental		0,10
A2	Certificado de Nivel Básico (1º e 2º Curso Nivel Básico)	1º e 2º Curso Ciclo Elemental	CELGA 1	0,20
B1	Certificado Nivel Intermedio (1º e 2º Curso Nivel Intermedio)	3º Curso de Ciclo Elemental ou Certificado de Ciclo Elemental	CELGA 2	0,40
B2	Certificado Nivel Avanzado (1º e 2º Curso Nivel Avanzado)	1º e 2º Curso Ciclo Superior ou Certificado de Aptitude	CELGA 3	Curso de Iniciación de lingua galega. 0,60
C1			CELGA 4	Curso de perfeccionamento de lingua galega. 0,80
C2			CELGA 5	-Licenciatura en Filoloxía Galega ou Filoloxía Hispánica (subsección de galego-portugués). -Grao en Lingua e Literatura Galega, en estudos de Galego e Español e en Galego e Portugués: Estudos Lingüísticos e Literarios. 1,00

<b>CURSOS DE LINGUAXES ESPECÍFICOS</b>	<b>Puntuación</b>
Curso Medio de Linguaxe Administrativa galega ou Curso Medio de linguaxe xurídica galega ou cursos que teñan a mesma validez	0,90
Curso Superior de Linguaxe Administrativa galega ou Curso Superior de linguaxe xurídica galega ou cursos que teñan a mesma validez	0,95

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s diploma acreditativo ou certificado acreditativo ou calquera outro documento con validez legal respecto a realización a actividade obxecto de valoración, que permita apreciar con claridade o contido, a dimensión da acción correspondente.

A puntuación total deste subapartado non poderá superar 1 punto.

#### **6.1.B.5) Idiomas comunitarios ou extracomunitarios.**

A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto.

O coñecemento de idiomas comunitarios ou extracomunitarios valorarase, cando sexan relevantes para as funcións da praza/posto que se convoca, segundo o nivel de formación que corresponda:

NIVEL	PUNTUACIÓN
A1	0,10
A2	0,20
B1	0,40
B2	0,60
C1	0,80
C2	1,00

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s diploma acreditativo ou certificado acreditativo ou calquera outro documento con validez legal respecto a realización a actividade obxecto de valoración, que permita apreciar con claridade o contido, a dimensión da acción correspondente.

A puntuación total deste subapartado non poderá superar 1 punto.

## **7.- PROGRAMA DE ACCESO.**

### **7.1.- MATERIAS COMÚNS.**

1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. O Tribunal Constitucional. Procedemento de reforma.

2.- Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns na Constitución Española de 1978. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais.

3.- A Coroa. As funcións constitucionais do Rei. O referendo. As Cortes Xerais. Composición, elección e disolución. Atribucións. O Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.

4.- O Goberno na Constitución española de 1978. A designación e a remoción do Presidente do Goberno. As funcións do Presidente do Goberno.

5.- O Poder Xudicial. Regulación constitucional da Xustiza. O Consello Xeral do Poder Xudicial.

6.- Organización territorial do Estado. Distintas Administracións Públicas. A Administración do Estado. Administración central e periférica. A Administración Institucional.

7.- As Comunidades Autónomas na Constitución Española de 1978. Competencias das Comunidades Autónomas.

8.- A Organización institucional das Comunidades Autónomas. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia. Competencias.

9.- O réxime local español: principios constitucionais. Regulación xurídica. A autonomía local na Constitución española de 1978.

10.- A provincia no réxime local. Órganos de decisión colexiados e unipersonais ; organización complementaria.

11.- A Administración Pública na Constitución. Principios de actuación das Administracións Públicas: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.

12.- Sometemento da Administración á Lei e ao Dereito. O principio de legalidade.

13.- As fontes do Dereito Público. Normas supraestatais. Normas estatais. Normas autonómicas. Normas locais.

14.- O procedemento administrativo común. Os interesados. Fases do procedemento administrativo común. Principais documentos do expediente administrativo.

15.- A responsabilidade da Administración. A responsabilidade das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas.

16.- O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. O ingreso na función pública. A carreira administrativa. Adquisición e perda da condición de funcionario. As situacións administrativas. O sistema retributivo.

17.- Incompatibilidades. Dereitos e deberes dos empregados públicos. O código de conduta. Principios éticos e de conduta. Código disciplinario.

18.- A Deputación de Lugo e as súas competencias. O Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo.

### **7.2.- MATERIA ESPECÍFICAS.**

#### **BLOQUE I:**

- 1.- Os tipos de contratos na Lei 9/2017: obras, concesión de obras públicas, concesión de servizos, subministración e servizos.
- 2.- Réxime xurídico aplicable aos contratos do sector público. Contratos administrativos e contratos privados.
- 3.- As partes que interveñen nos contratos do Sector Público: requisitos xerais.
- 4.- As partes que interveñen nos contratos do Sector Público: o órgano de contratación.
- 5.- Aptitude para contratar co Sector Público: normas especiais e normas xerais sobre capacidade.
- 6.- Prohibicións para contratar co Sector Público.
- 7.- A solvencia nos contratos do Sector Público. Solvencia económica e financeira.
- 8.- A solvencia nos contratos do Sector Público. Solvencia técnica ou profesional no contrato de obras.
- 9.- Clasificación nos contratos do Sector Público. Esixencia e efectos.
- 10.- Clasificación do contratista. Criterios e condicións para a clasificación.
- 11.- Obxecto do contrato. Presuposto base de licitación e valor estimado.
- 12.- O prezo nos contratos do Sector Público.
- 13.- O prezo e a súa revisión nos contratos de obras.
- 14.- Expediente de contratación nos contratos das Administracións Públicas. Documentación.
- 15.- Os pregos no expediente de contratación. Contido.
- 16.- Tramitación do expediente de contratación. Procedementos.
- 17.- Pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas xerais e particulares.
- 18.- Publicidade nos contratos das Administracións Públicas.

#### **BLOQUE II:**

- 19.- Adxudicación dos contratos das Administracións Públicas. Criterios e procedementos de adxudicación.
- 20.- Criterios de adxudicación do contrato. Requisitos e clases.
- 21.- Criterios de adxudicación do contrato. Aplicación. Coste do ciclo de vida.
- 22.- Adxudicación de contratos das Administracións Públicas. O procedemento aberto.
- 23.- Adxudicación de contratos das Administracións Públicas. O procedemento aberto simplificado.
- 24.- Adxudicación de contratos das Administracións Públicas. O procedemento restrinxido.
- 25.- Procedementos con negociación. Tramitación.
- 26.- Procedementos con negociación. Supostos de aplicación.
- 27.- O procedemento negociado sen publicidade.
- 28.- Normas especiais aplicables aos concursos de proxectos.
- 29.- Garantías nos contratos das Administracións Públicas.
- 30.- Execución dos contratos do Sector Público.
- 31.- Modificación dos contratos do Sector Público.
- 32.- Cumprimento e extinción dos contratos do Sector Público.
- 33.- Cesión dos contratos e subcontratación no Sector Público.
- 34.- Sistemas para a racionalización da contratación das Administracións Públicas.
- 35.- Acordos marco.
- 36.- Sistemas dinámicos de adquisición.

#### **BLOQUE III:**

- 37.- O contratos de obras. Disposicións xerais.
- 38.- Actuacións preparatorias do contrato de obras.
- 39.- Execución do contrato de obras: replanteo; programa de traballo; execución das obras, incidencias na execución e ocupación temporal de terreos; forza maior; ensaios e análises.



- 40.- Execución do contrato de obras: certificacións e abonos a conta; obras a tanto alzado e con prezo cerrado; prezos de gastos; partidas alzadas.
- 41.- Modificación do contrato de obras.
- 42.- Cumprimento e resolución do contrato de obras.
- 43.- O proxecto de obras das Administracións Públicas.
- 44.- Dirección de obras das Administracións Públicas.
- 45.- O contratista no contrato de obras das Administracións Públicas.
- 46.- Normas xerais sobre subcontratación no sector da construción.
- 47.- O Rexistro de Empresas Acreditadas: inscrición de contratistas e subcontratistas.
- 48.- O Rexistro de Empresas Acreditadas: normas xerais sobre os rexistros.
- 49.- O libro de subcontratación.
- 50.- Avaliación económica de proxectos: aspectos xerais.
- 51.- Avaliación económica de proxectos: principais indicadores de avaliación.
- 52.- Valor e prezo. Valoración e taxación. Principios e métodos de valoración: aspectos xerais.
- 53.- Sistemas de información xeográfica: principais características. Ciclo dun SIX. Principais características.
- 54.- Tecnoloxías e procedementos de medición: topografía, teledetección e fotogrametría.

#### **BLOQUE IV:**

- 55.- Lei de Ordenación da Edificación. Disposicións xerais. Esixencias técnicas e administrativas.
  - 56.- Os axentes que interveñen no proceso de edificación.
  - 57.- LOE: Obrigas do promotor, construtor, entidades e laboratorios de control de calidade da edificación, subministradores de produtos, propietarios e usuarios.
  - 58.- LOE: Obrigas do proxectista, director e director de execución da obra.
  - 59.- LOE: responsabilidades e garantías.
  - 60.- Código Técnico da Edificación. Disposicións xerais: obxecto, ámbito de aplicación e contido.
  - 61.- Código Técnico da Edificación. Disposicións xerais: Documentos Recoñecidos e Rexistro Xeral.
  - 62.- O Real Decreto 1627/1997: Estudo de seguridade e saúde.
  - 63.- O Real Decreto 1627/1997: Estudo básico de seguridade e saúde.
  - 64.- O Real Decreto 1627/1997: Plan de seguridade e saúde.
  - 65.- RD 1627/1997: Principios xerais aplicables ao proxecto e durante a execución da obra.
  - 66.- RD 1627/1997: Obrigas do coordinador de seguridade, contratistas, subcontratistas e traballadores autónomos.
  - 67.- O recurso preventivo.
  - 68.- Desenvolvemento sostible. Economía ambiental e ecolóxica. Concepto de pegada ecolóxica.
  - 69.- Os proxectos de obras de abastecemento. Criterios básicos de deseño.
  - 70.- Tratamentos de augas potables de consumo público.
  - 71.- Os proxectos de obras de saneamento. Criterios básicos de deseño.
  - 72.- Tratamentos de depuración de augas residuais. Depuración en pequenas comunidades.
- Pazo Provincial.- A SECRETARIA XERAL, María Esther Álvarez Martínez

**3 XUSTIFICANTE DO PAGO DA TAXA-Base xeral 7.6.3****Conta bancaria** **Tesouraría** **MÉRITOS QUE DEBERÁN SER ACREDITADOS DOCUMENTALMENTE POLOS ASPIRANTES SEGUNDO SE SINALA NA BASE XERAL 7.6.4 E NA BASE ESPECÍFICA 6.1.****Base específica 6.1.A) EXPERIENCIA PROFESIONAL**

praza / posto / emprego DESEMPEÑADO	ADMINISTRACIÓN, ORGANISMO OU ENTIDADE	TEMPO SERVIZOS	DE

**Base específica 6.1.B) FORMACIÓN****-TITULACIÓNS ACADÉMICAS OFICIAIS**


**-CURSOS E XORNADAS**

Nº	Denominación da acción formativa.	Asistencia Aproveitamento Impartición	Nº horas
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

9			
...			

**-PUBLICACIÓNS, PROXECTOS, “MASTERES” PROPIOS, CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE, UNIDADES DE COMPETENCIA, ASIGNATURAS DE TITULACIÓNS MOI RELEVANTES, ETC.**

Nº	Denominación.
1	
2	
3	
4	

**-IDIOMA GALEGO**


**-IDIOMAS COMUNITARIOS OU EXTRACOMUNITARIOS**

--

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS**

Responsable do tratamento	DEPUTACIÓN DE LUGO
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectifica e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica da Deputación de Lugo. Ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teléfono: 982260000 -Fax: 982180004</li> <li>- Correo electrónico: <a href="mailto:protecciondatos@deputacionlugo.org">protecciondatos@deputacionlugo.org</a></li> <li>- Contacto DPD: <a href="mailto:dpd@deputacionlugo.org">dpd@deputacionlugo.org</a></li> </ul>

Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.
-------------------------	--

O/a abaixo asinante

**SOLICITA ser admitido/a ás probas selectivas ás que se refire a presente instancia. DECLARA que son certos os datos consignados nela, e que reúne os requisitos esixidos nas bases, e AUTORIZA o tratamento dos seus datos persoais para os fins sinalados.**

Lugo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201.....

**Sinatura**

**SR. PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.**