



BASES ESPECÍFICAS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A SELECCIÓN PARA CUBRIR UN EMPREGO: “ARQUITECTO TÉCNICO”, FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.c/ EBEP), A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA PRESTAR SERVIZOS NO CONCELLO DE ALFOZ (PROGRAMA: FOMENTO DO EMPREGO 2020 – PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2020) E CREACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL.

1. OBXECTO.

Constitúe o obxecto das presentes bases específicas, que complementan as bases xerais polas que se establecen as normas para a selección de persoal para prestar servizos no concello de Alfoz publicadas no BOP de Lugo de data 23 de novembro de 2017, a regulación do procedemento de selección mediante sistema de concurso-oposición do posto de “**ARQUITECTO TÉCNICO**” a xornada completa ao abeiro do Programa de Fomento do Emprego 2020 de conformidade co Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2020, publicado no BOP de Lugo de data 3 de abril de 2020.

2. DENOMINACIÓN DO EMPREGO E CARÁCTERÍSTICAS:

- **DENOMINACIÓN:** ARQUITECTO TÉCNICO.
- **GRUPO/SUBGRUPO PROFESIONAL:** A/A2.
- **RÉXIME XURÍDICO:** FUNCIONARIAL (FUNCIONARIO INTERINO DO ARTIGO 10.1.c/ “*execución de programas de carácter temporal*” do RDL 5/2015, do 30 de outubro, Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público).
- **DURACIÓN DO VÍNCULO DE SERVIZO:** 11 MESES desde a formalización do contrato e cun límite temporal do 30/09/2021.
- **TEMPO XORNADA:** A TEMPO COMPLETO.
- **COMETIDO FUNCIONAL:** Consistirá na realización de funcións propias de atención e información de trámites e normativa urbanística a veciños e empresas, colaboración e supervisión na tramitación de expedientes de comunicación previa, asistencia técnico-urbanística en materias da competencia por habilitación profesional, xestión de solicitudes de autorizacións sectoriais en actuacións municipais e actuacións de materia de disciplina urbanística no ámbito da súa habilitación profesional, así como a redacción de pequenas memorias ou proxectos municipais, supervisión da execución dos mesmos e asistencia na comprobación material de inversións.

3.- RETRIBUCIÓN: Soldo correspondente ao Grupo/Subgrupo Profesional A/A2 e Nivel Complemento de Destino: 26. (Dúas pagas extras ou, se é o caso, a parte proporcional correspondente).

4. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

a) Xerais:





- **Titulación Académica mínima necesaria para participar no proceso selectivo:** Diplomatura en Arquitectura Técnica /Aparellador ou título de grao equivalente (Grao de Enxeñería da Edificación) que habilite para o exercicio da profesión de arquitecto técnico, ou estar en condicións de obtelo na data en que remata o prazo de presentación de instancias.

b) Específicos:

- **Estar inscrito na Oficina de Emprego** en situación de desemprego ou de mellora de emprego, que deberá acreditarse con certificación da Oficina de Emprego.
- Nivel de coñecemento do idioma galego esixido para realizar as funcións da praza/posto/emprego convocado: **CELGA 4** ou se carece desta acreditación a persoa aspirante someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego.

Os anteriores requisitos, deberanse posuír con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes e gozar dos mesmos durante o proceso selectivo.

5. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO - OPOSICIÓN.

5.1. FASE DE OPOSICIÓN.

a) Proba de coñecementos xerais e específicos. Obrigatoria e eliminatoria

A proba a realizar na fase de oposición será de carácter teórico e a súa finalidade é que as persoas aspirantes poidan amosar os seus coñecementos sobre as materias comúns e as materias específicas contidas no programa.

A proba consistirá nun exame tipo test que abrangue a totalidade do programa (materias comúns e específicas).

O Tribunal determinará:

- O número de preguntas do exame tipo test.
- O tempo para a realización da proba.
- Os criterios de corrección, podendo penalizar no exame tipo test as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos de corrección.

Cualificarase ata un máximo de 20 puntos, sendo a puntuación mínima para superala 10 puntos.

b) Suposto práctico. Obrigatoria e eliminatoria

Consistirá na realización por escrito dun o varios supostos prácticos determinados polo Tribunal inmediatamente antes da súa realización de entre as materias/funcións obxecto da praza que se convoca.

Durante o desenvolvemento do exercicio os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos, quedando excluídos os manuais, compendios de xurisprudencia e libros de doutrina especializada.

O Tribunal determinará:





- O tempo para a realización desta proba.
- Si este exercicio debe ser lido polos aspirantes.

Cualificarase ata un máximo de 20 puntos, sendo a puntuación mínima para superala 10 puntos.

5.2. FASE DE CONCURSO. BAREMO DE MÉRITOS (puntuación máxima 12 puntos).

Criterios xerais para todos os apartados do baremo:

- Só se valorarán os méritos que a xuízo do Tribunal estean debidamente acreditados.
- Non se valorarán os méritos acreditados que non estean relacionados, a xuízo do Tribunal, coas funcións sinaladas do emprego convocado.

5.2.1 Experiencia profesional (puntuación máxima de 7 puntos).

Criterios xerais:

- O cómputo dos días de experiencia profesional realizarase conforme aos días acreditados no informe de vida laboral.
- A experiencia nas Administracións Públicas e/ou nas Entidades do Sector Público puntuarase se a relación de servizos é funcional, laboral ou, se é o caso, autónoma.
- No suposto de ser autónomo a puntuación realizarase segundo o tempo certificado polas Administracións Públicas ou polas Entidades do Sector Público que corresponda.
- A puntuación da experiencia profesional en entidades privadas realizarase en atención a denominación dos servizos prestados que figuren no contrato de traballo ou na nómina.

Criterios de puntuación:

a) Experiencia profesional nas Administracións Públicas e/ou nas Entidades do Sector Público.

- Desempeño nas mesmas prazas/postos/empregos que se convoca: Valorarase a razón de 0,18 puntos por cada 30 días de traballo.
- Desempeño da prazas/postos/empregos con funcións similares: Valorarase a razón de 0,10 puntos por cada 30 días de traballo.

b) Experiencia profesional en Entidades Privadas.

- Desempeño do mesmo posto/emprego: Valorarase a razón de 0,12 puntos por cada 30 días de traballo.
- Desempeño de postos/empregos similares: Valorarase a razón de 0,07 puntos por cada 30 días de traballo.





5.2.2. Formación académica (puntuación máxima de 1 punto).

Criterios xerais:

Non se puntuarán as titulacións académicas requiridas no proceso selectivo que se convoca.

Criterios de puntuación:

- Por titulación do mesmo nivel á requirida: 0,25 puntos.
- Por titulación de nivel superior á requirida: 0,50 puntos.
- Por titulación moi relevante para o desempeño das funcións do posto: 1 punto.

5.2.3. Formación Complementaria (puntuación máxima 4 puntos).

Criterios xerais:

- So se valorarán os cursos convocados, impartidos ou homologados pola Administración Pública.
- Non se puntuarán as materias que formen parte dunha titulación académica, nin de masters propios.
- Os cursos de informática valoraranse sempre que o Tribunal considere que son necesarios para realizar as tarefas do posto.
- Non se puntuarán as accións formativas que non acreditan as horas de duración.

Criterios de Puntuación:

- Cursos, xornadas, seminarios, congresos, masters propios e similares:

TIPO DE CURSOS	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia.	0,010
Aproveitamento.	0,013
Impartir cursos.	0,015

- Publicacións, proxectos ou similares puntuaranse a criterio do Tribunal en función da relevancia para o desempeño do posto.

6.- PROBA DE GALEGO.

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que:

"[...], para darlle 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 consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”.

Aquelas persoas aspirantes que non acrediten o nivel de galego CELGA 4 deberán realizar esta proba que poderá consistir, alternativamente, na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para o castelán.

Esta proba é obrigatoria e eliminatória e cualificarase con apto ou non apto.

7. REQUISITO PREVIO Á CONTRATACIÓN.

Conforme ao artigo 7.1 das Bases Reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos 2020, publicadas no BOP de Lugo número 77 do día 3 de abril de 2020, no programa de Fomento de Emprego, é imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello.

A persoa que sexa proposta para este posto de “Arquitecto técnico”, deberá presentar, ademais da documentación especificada nas bases xerais, a seguinte documentación:

- Certificación ou informe da Oficina de Emprego onde se acredite que está desempregado ou en mellora de emprego.

8. CREACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL ESPECÍFICA.

A finalidade desta listaxe de emprego é atender as necesidades futuras de persoal temporal derivadas da propia convocatoria.

A listaxe de emprego temporal estará integrada polas persoas que superaron o proceso selectivo, pero non resultaron seleccionadas, ordenadas de maneira decrecente polas puntuacións obtidas.

A regulación desta listaxe está recollida nas Bases Xerais polas que se establecen as normas para a selección de persoal, con carácter provisional ou temporal, para prestar servizos ao Concello de Alfoz, aprobadas por Resolución de Alcaldía de data 16 de novembro de 2017 e publicada no BOP número 269 de 23 de novembro de 2017.

9. PROGRAMA PRAZA/POSTO/EMPREGO DE ARQUITECTO TÉCNICO:

A) MATERIAS COMÚNS.

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión. O Tribunal Constitucional: composición e funcións. A reforma da Constitución.

Tema 2.- A Organización do Estado na Constitución: organización institucional ou





política e organización territorial. O Estatuto de Autonomía de Galicia. A Coroa. As Cortes Xerais: referencia ao Defensor do Pobo e ao Tribunal de Contas.

Tema 3.- O Goberno e a Administración. Relacións do Goberno coas Cortes Xerais. O Poder Xudicial: principios constitucionais. O Consello Xeral do Poder Xudicial. O Ministerio Fiscal.

Tema 4.- O ordenamento xurídico-administrativo (I): A Constitución. As Leis estatais e autonómicas. Tipos de disposicións legais. Os Tratados Internacionais.

Tema 5.- O ordenamento xurídico-administrativo (II). O regulamento: Concepto e clases. A potestade regulamentaria. Procedemento de elaboración. Límites. O control da potestade regulamentaria.

Tema 6.- O administrado versus cidadán: Concepto e clases. A capacidade dos cidadáns e as súas causas modificativas. O Estatuto do cidadán: Dereitos subxectivos e intereses lexítimos, diferenzas entre ambos os conceptos e obrigacións.

Tema 7.- O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: A motivación e forma.

Tema 8.- A eficacia dos actos administrativos: O principio de autotutela declarativa. Condicións. A notificación: Contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia.

Tema 9.- A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración: Supostos. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.

Tema 10.- Disposicións xerais sobre os procedementos administrativos e normas reguladoras dos distintos procedementos. A iniciación do procedemento: Clases, subsanación e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos. Termos e prazos: Cómputo, ampliación e tramitación de urxencia. Ordenación. Instrución: Intervención dos interesados, proba e informes.

Tema 11.- Terminación do procedemento. A obrigación de resolver. Contido da resolución expresa: Principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional. A falta de resolución expresa: O réxime do silencio administrativo. O desestimento e a renuncia. A caducidade.

Tema 12.- Recursos administrativos: Principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. As reclamacións administrativas previas ao exercicio de accións civís e laborais. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: Conciliación, mediación e arbitraje.

Tema 13.- 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 14.- Os contratos do sector público: As Directivas Europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito da Lei de Contratos do Sector Público. Tipos de contratos do Sector Público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Réxime xurídico dos contratos administrativos e os de dereito privado; os actos separables. Os principios xerais da contratación do sector público: Racionalidade, liberdade de pactos e contido mínimo, perfección e forma, o réxime de invalidez dos contratos e o recurso especial en materia de contratación. As partes nos contratos do sector público. Os órganos de contratación. A capacidade e solvencia dos contratistas. Prohibicións. Clasificación. A sucesión do contratista.

Tema 15.- Preparación dos contratos polas Administracións Públicas. O prezo, o valor estimado. A revisión de prezos. Garantías na contratación do sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedementos e formas de adxudicación dos contratos. Criterios de adxudicación. Perfeccionamento e formalización dos contratos administrativos.

Tema 16.- Execución e modificación dos contratos administrativos. Prerrogativas da Administración. Extinción. A cesión dos contratos e a subcontratación.

Tema 17.- A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xurisdicionais. A reversión expropiatoria. Tramitación de urxencia. Procedementos especiais.

Tema 18.- A responsabilidade da Administración pública: Carácteres. Os orzamentos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción e o procedemento administrativo en materia de responsabilidade: Procedemento xeral e procedemento abreviado. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións públicas.

Tema 19.- O Municipio: Concepto e elementos. O termo municipal: O problema da planta municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica. A poboación municipal. O Padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereitos dos estranxeiros.

Tema 20.- A organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenentes de Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios: Comisións Informativas e outros órganos. Os grupos políticos e os concelleiros non adscritos. A participación veciñal na xestión municipal. O concello aberto. Outros réximes especiais. Especialidades do réxime orgánico-funcional nos municipios de gran poboación.

Tema 21.- As competencias municipais: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. A sostenibilidade financeira da facenda local como presuposto do exercicio das competencias. Os convenios sobre exercicio de competencias e servizos municipais. Os servizos mínimos.

Tema 22.- A provincia como entidade local. Organización e competencias. A cooperación municipal. As relacións entre as Comunidades Autónomas e as Deputacións Provinciais. Réximes especiais. As Illas: Os Consellos e Cabildos Insulares.





A coordinación na prestación de determinados servizos polas Deputacións Provinciais.

Tema 23.- As formas de acción administrativa das entidades locais. A actividade de policía: A intervención administrativa local na actividade privada. As autorizacións administrativas: As súas clases. O réxime das licenzas. A comunicación previa e a declaración responsable.

Tema 24.- O patrimonio das entidades locais. Bens de dominio público e bens patrimoniais: concepto, natureza e elementos. Afectación e mutacións demaniais. Utilización: reserva e concesión.

Tema 25.- Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. Os bens comunais. O inventario. Os montes veciñais en man común

Tema 26.- Os tributos locais: Principios. A potestade regulamentaria das Entidades Locais en materia tributaria: Contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos non tributarios.

Tema 27.- O Orzamento Xeral das Entidades locais. Estrutura orzamentaria. Elaboración e aprobación: Especial referencia ás Bases de execución do Orzamento. A prórroga do Orzamento. A execución e liquidación do Orzamento.

Tema 28.- O sistema electoral local. Causas de inelixibilidade e incompatibilidade. Elección dos Concelleiros e Alcaldes. Elección de Deputados Provinciais e Presidentes de Deputacións provinciais. Elección de Conselleiros e Presidentes de Cabildos e Consellos Insulares.

Tema 29.- O persoal ao servizo das Entidades Locais: Clases e réxime xurídico. A función pública local: Clases de funcionarios locais. O acceso aos empregos locais: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. A extinción da condición de empregado público. O réxime de provisión de postos de traballo: Sistemas de provisión. As situacións administrativas dos funcionarios locais.

Tema 30.- 30.-Os dereitos dos funcionarios locais. Dereitos individuais. Especial referencia á carreira administrativa e ás retribucións. Dereitos colectivos. Sindicación e representación. O dereito de folga. A negociación colectiva.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1.- Aspectos xerais da evolución do urbanismo en España. Distribución de competencias en materia de urbanismo. Lexislación estatal e autonómica. A Sentenza 61/1997 do Tribunal Constitucional.

Tema 2.- O Real Decreto Legislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Chan e Rehabilitación Urbana. Antecedentes, obxecto e disposicións xerais.

Tema 3.- Réxime urbanístico da propiedade do solo: as situacións básicas do solo. Dereitos e deberes dos cidadáns. Réxime urbanístico do dereito de propiedade.

Tema 4- Réxime urbanístico da propiedade do solo. Clases de solo e réxime das





mesmas na lexislación autonómica de Galicia.

Tema 5.- O Planeamento urbanístico na lexislación autonómica de Galicia: clases de plans. Procedemento de elaboración e aprobación. Efectos da aprobación dos plans. Modificación e revisión dos plans. Normas de directa aplicación.

Tema 6.- O Plan Xeral de Ordenación Municipal: Obxecto, determinacións, documentación.

Tema 7.- Os Plans Parciais: Obxecto, determinacións, documentación, procedemento de aprobación. Plans de sectorización.

Tema 8.- Os Plans Especiais: finalidades. Os Plans Especiais de Protección e rehabilitación e mellora do medio rural. Plans Especiais de Reforma Interior. Os Plans Especiais de Protección.

Tema 9.- Outros instrumentos de Planeamento: Os Estudos de Detalle, os Catálogos.

Tema 10.- Execución do plan. Disposicións Xerais. Áreas de repartición. Aproveitamento tipo. Polígonos de execución. Regras xerais para a equidistribución.

Tema 11.- Sistemas de actuación. Sistema de cooperación. Sistema de expropiación. Sistema de concerto. Sistema de compensación. Obtención de terreos de sistemas xerais e locais.

Tema 12.- Obtención de terreos de sistemas xerais e locais. Patrimonios públicos do chan. Bens que o integran e destino.

Tema 13.- A intervención na edificación e no uso do solo. As licenzas: actos suxeitos a licenza, actos promovidos polas administracións públicas. As comunicacións previas: actos suxeitos a comunicacións previas especial referencia á ordenanza reguladora das comunicacións previas do concello de Alfoz. Contido do proxecto técnico de obra, contido da licenza, licenza de 1ª ocupación, silencio administrativo na concesión de licenzas. Os informes sectoriais.

Tema 14.- Deber de conservación e ruína. Inspección periódica de construcións: A ITE. Ordes de execución. A declaración de ruína.

Tema 15.- As parcelacións urbanísticas, indivisibilidade. Réxime das parcelacións.

Tema 16.- A inspección urbanística. Protección da legalidade urbanística. Obras sen a preceptiva autorización administrativa ou contrarias as súas condicións. Inexactitude, falsidade e omisión de datos nas comunicacións previas de obras. A restauración da legalidade urbanística.

Tema 17.- Infraccións e sancións urbanísticas. Prescrición, persoas responsables, órganos competentes para imposición de sancións, o procedemento sancionador. Convenios urbanísticos.

Tema 18.- Valoración inmobiliaria. A Orde ECO/805/2003. Sistemas de valoración. Método residual estático e dinámico. Método do custe. Método de capitalización das rendas. Método de comparación. Réxime de valoración segundo o TRLSRU. Valoración do solo e as construcións en situación de rural. Valoración do solo e construcións en situación de urbanizado. Valoración en caso de solos sometidos a actuacións de transformación. Real decreto 1492/2011, do 24 de outubro, polo que se aproba o





CONCELLO DE ALFOZ

A Seara, s/n
27776 Alfoz (Lugo)
Tel.: 982 558 581 Fax: 982 558 504
E-mail: concello.alfoz@eidolocal.es
www.concellodealfoz.com

regulamento de valoración da Lei so solo. Disposicións xerais. Conceptos e criterios xerais para a realización das valoracións. Valoración en situación de solo rural. Valoración en situación de solo urbanizado. Indemnización e gastos de urbanización.

Tema 19.- Ordenanza municipal reguladora dos procedementos de intervención administrativa nos actos do uso do solo e do subsolo e no exercicio de actividades e apertura de establecementos do Concello de Alfoz.

Tema 20.- DECRETO 83/2018, de 26 de xullo, polo que se aproba o Plan básico autonómico de Galicia.

*Documento asinado electrónicamente por **JORGE VAL DÍAZ**, Alcalde do Concello de Alfoz.
Alfoz, a data de sinatura ó marxe.*

