



BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE 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 TRABADA (PROGRAMA: FOMENTO DO EMPREGO 2020)

1. OBXECTO.

Constitúe o obxecto das presentes bases específicas 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.

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: 6 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.- RETRIBUCIÓNS: 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 e/ou cun informe de vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

Conforme ao artigo 7.1 das Bases Reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos 2020 (publicadas no BOP de Lugo número 77 de data 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 con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego, quedando excluídos os custes e persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello.

- 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.
- Permiso de conducción tipo B vixente

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. SOLICITUDES.

5.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ó modelo que figura como Anexo II ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e dirixirase á Sra. Alcadesa do Concello de Trabada, no prazo de **cinco (5) días hábiles** contados dende a publicación do anuncio de convocatoria na sede electrónica e no





taboleiro de anuncios do Concello.

Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada:

- a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente.
- b) Certificación, de ser o caso, acreditativa do grao de discapacidade.
- c) Declaración responsable, asinado pola ou pola aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administración públicas e de non ter sido separado /a do servizo de calquera das administración públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluto ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer función similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como Anexo II.

No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada polo ou polo aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

d) Fotocopia cotexada do Celga IV, título de iniciación ou titulación equivalente , ou certificado orixinal expedido polos Centros educativos correspondentes.

e) Copia compulsada do título de Diplomado en Arquitectura Técnica/ Aparellador ou titulación equivalente (Grado de enxeñería da edificación), ou certificado equivalente.

f) Relación, segundo a orde que se establece na base 8ª , dos méritos que as ou os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na bases 8ª

g) Fotocopia compulsada permiso de conducción tipo B.

Poderanse, así mesmo, remitir na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas .

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO - OPOSICIÓN.





6.1. 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 de dez preguntas que abrangue a totalidade do programa (materias comúns e específicas).

Cualificarase ata un máximo de 10 puntos, sendo a puntuación mínima para superala 5 puntos.

b) Suposto práctico. Obrigatoria e eliminatoria

Consistirá na realización por escrito dun suposto práctico, durante un tempo de hora e media

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.

Cualificarase ata un máximo de 10 puntos, sendo a puntuación mínima para superala 5 puntos.

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

6.2.1 Experiencia profesional. Máximo (2,50) puntos.

-Por servizos prestados para calquera Administración pública como persona funcionaria de carreira ou interina ou contratada laboral fixo ou temporal, en postos da mesma ou superior categoría e no que se desenvolvan tarefas ou funcións propias do posto que se convoca: 0,05 puntos por cada mes completo de servizo.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días naturais. Asemade non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e a puntuación reducirase proporcionalmente nos prestados a tempo parcial, tomando como referencia corenta horas á semana.

Forma de acreditar os méritos alegados:

Para acreditar estes traballos as persoas interesadas deberán presentar unha certificación da Administración de que se trate, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do





nomeamento ou contrato de traballo subscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación, ou se se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos. -

6.2.2 Cursos de formación . Máximo (1,50) puntos.

Cursos de formación, recibidos e acreditados, cuxo contido esté directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria e que foran convocados, impartidos ou homologados polas Administracións Públicas e/ou Colexios Oficiais .

Valoración dos cursos:

Ata 10 horas: 0, 05 puntos.

Por cada curso de 10 a 25 horas: 0,15 puntos.

Por cada curso de 26 a 50 horas: 0,30 puntos.

Por cada curso de 51 a 75 horas: 0,45 puntos.

Por cada curso de 76 a 100 horas: 0,60 puntos.

Por cada curso de 101 a 200 horas: 0,75 puntos.

Por cada curso de máis de 201 horas: 1,00 puntos.

En todos os casos valoraranse unha soa vez os cursos relativos a unha mesma materia, aínda que se repetira a súa participación, e valorarase unicamente o de nivel superior ou avanzado

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración. Así mesmo non se valorarán, os pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutorado, os derivados de procesos selectivos e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, simposios e similares. A formación complementaria acreditarase mediante título correspondente ou certificado da entidade/organismo que realizou a actividade formativa, orixinais ou fotocopias debidamente cotexadas

Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias.

O Tribunal, en ningún caso, poderá valora o non achegado e probado polos e polas aspirantes na documentación aportada coa instancia solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para enmendadas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela

7.- 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.

8.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de 3 días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase na sede electrónica do Concello e no taboleiro de edictos da casa do Concello, sinalándose un prazo de tres (3)días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Na publicación indícarase o nome e apelido, e DNI dos aspirantes. Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, a Alcaldesa dictará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en





todos os dereitos que poideran derivar da súa participación no procedemento.

Os datos personais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

9. TRIBUNAL CUALIFICADOR OU COMISIÓN DE VALORACIÓN

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

A Alcaldesa nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no taboleiro de anuncios

Consonte ao establecido no devandito artigo o tribunal terá a seguinte composición:

Presidente/a: Un funcionario/a de carreira ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario/a: o da Corporación ou persoa que faga as súas veces.

Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral pertencentes a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal se garantirá a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entrambo dos dous sexos, ó ser a súa composición impar.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes,





indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa signatura do secretario/a e co visto e prace do Presidente/a.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

10. DESENVOLVEMENTO DA PROBA

O primeiro e segundo exercicio se realizará o mesmo día e no prazo máximo de 10 días hábiles desde a constitución do tribunal que xulgue as probas, anunciándose con dous días naturais de antelación, como mínimo, o comezo do primeiro exercicio, na sede electrónica do Concello e no taboleiro de anuncios o día, hora e lugar onde se celebrarán as probas.

Os anuncios sucesivos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello e no lugar onde se realizou o exercicio.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos de DNI ou documento oficial e fidedigno (pasaporte, carnet de conducir...), acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

Os/as aspirantes serán convocados en único chamamento, sendo excluídos da oposición os que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificadas e libremente valorados polo tribunal. As xustificacións ou probas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á





celebración do exercicio ao que non compareceran.

Os opositores poderán desenvolver os exercicios de que conste o procedemento selectivo tanto en lingua galega como en lingua castelá, a súa libre elección.

Para establecer a orde en que haberán de actuar os aspirantes naqueles exercicios nos que non poidan facelo conxuntamente, se estará o resultado do sorteo publicado pola Resolución correspondente, que se realizou ao abeiro do establecido no Art. 9 do Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de personal de administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

11. RELACIÓN DE APROBADOS.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios a puntuación total do proceso selectivo. En caso de empate de puntuacións se resolverá a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos no primeiro apartado, segundo e terceiro, sucesivamente..Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente proposta dos candidatos para a formalización dos correspondentes contratos laborais.

O Tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia antes da formalización do contrato, o órgano convocante poderá requirir ao órgano de selección relación complementaria dos/as aspirantes que sigan aos propostos, para a súa posible contratación.

A devandita relación complementaria poderá tamén servir para constituír unha lista de reserva para cubrir as baixas que se produzan durante o periodo de duración do plan "Fomento do emprego".

12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Os/as candidatos propostos para seren contratados deberán achegar no prazo de 2 (2) días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancias de participación:

1) Certificación médica actualizada na que se faga constar expresamente que a ou o aspirantes reúne a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo. Esta certificación non poderá ter una





antigüidade superior aos tres (3) meses anteriores ao día de remate do prazo de presentación de instancias, acreditativo de posuir a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

2) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que icorreran por falsidade na solicitude de participación. Neste caso se procederá a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

13.- FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, a Sra. Alcaldesa resolverá o proceso e se formalizarán os contratos de traballo de duración determinada por un periodo de 6 meses, sendo en todo caso o data de remate o 30 de setembro de 2021 a xornada completa.

14. IMPUGNACIÓN.

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven da mesma poderán, así como as actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas polos interesados e interesadas nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas o e na Lei 29/98 de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa .

En Trabada, o asina a Sra. Alcaldesa na data que figura á marxe;





ANEXO I.-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: Carácter. 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 sustentabilidade 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 Lexislativo 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. Contido do dereito de propiedade segundo o Real decreto legislativo 2/2008, de 20 de xuño, de solo. Incidencias na transmisión de fincas e declaración de obra nova.

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 Burela. 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.





Concello de Trabada

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 regulamento de valoración da Lei do 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 Trabada.





**ANEXO II MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO
PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DUN
(1) POSTO DE TRABALLO DE ARQUITECTO TÉCNICO /
APARELLADOR/GRADO DE ENXEÑERÍA DA EDIFICACION DO
CONCELLO DE TRABADA PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2020,
EN RÉXIME DE FUNCIONARIO INTERINO, MEDIANTE O SISTEMA DE
CONCURSO-OPOSICIÓN.**

D/a.....
.....provisto/a de D.N.I. nº..... con enderezo na
R/.....nº..... piso.....
.....

C.Postal.....Localidade.....
.....

Municipio.....Provincia.....Teléfono.....
.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Trabada para a contratación laboral temporal (contrato de obra ou servizo determinado), a xornada parcial , de 1 Arquitecto Técnico/ Aparellador /Grado de Enxeñería da edificación .

DECLARO:

PRIMEIRO.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reuno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.





SEGUNDO.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas;

-no caso de ser nacional doutro Estado-, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o aceso ó emprego público.

TERCEIRO.- Que autorizo ó Concello do Trabada para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

CUARTO.- Solicito ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte:

(TACHAR O QUE PROCEDA)

- Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente.
- Certificación, de ser o caso, acreditativa do grao de discapacidade.
- Declaración responsable, asinado pola ou pola aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separado /a do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluto ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer función similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como Anexo II.

No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada polo ou polo aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións





públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

- Fotocopia cotexada do Celga III, título de iniciación ou titulación equivalente , ou certificado orixinal expedido polos Centros educativos correspondentes.
- Copia compulsada do título de Diplomado en Arquitectura Técnica/ Aparellador ou titulación equivalente (Grado de enxeñería da edificación), ou certificado que corresponda.
- Relación, segundo a orde que se establece na base 8ª , dos méritos que as ou os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na bases 8ª.
- Fotocopia compulsada permiso de conducción tipo B.

En Trabada, a 30 de decembro de 2020,

A Alcaldesa

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE TRABADA

ANEXO III: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARACTER PERSOAL

Os datos facilitados serán tratados nos ficheiros de datos dos expedientes e procedementos titularidade do CONCELLO DE Trabada para o exercicio das función e competencias atribuídas ó CONCELLO DE Trabada na lexislación vixente. Os INTERESADOS poderán exercer os dereitos establecidos na Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro de protección de datos de carácter





Concello de Trabada

persoal, coas limitacións establecidas legalmente, ó tratarse de datos que obran nos expedientes e procedementos que xestiona a Administración Pública Municipal, no Rexistro Xeral do Concello, na dirección **Rúa do Concello 15, 27865, Trabada (Lugo) .**



Cod. Validación: 77ASHXCZQHHYHNCGWNPY6G6TE | Corrección: <https://trabada.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 20 a 20