



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

BOIRO

Anuncio de publicación das bases e convocatoria de selección de arquitecto (funcionario)

ANUNCIO DE CONVOCATORIA E BASES DE SELECCIÓN DUN/HA ARQUITECTO/A (FUNCIONARIO DE CARREIRA)

Por Resolución da Alcaldía de data de 16/11/2021, o Sr. alcalde acordou aprobar as bases e a convocatoria que a continuación se transcriben para a cobertura en propiedade dunha praza de arquitecto (funcionario/a de carreira) polo sistema selectivo de concurso-oposición libre correspondente á Oferta de Emprego Público do Concello de Boiro do ano 2019.

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial do Estado.

“BASES DA CONVOCATORIA PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE ARQUITECTO (FUNCIONARIO DE CARREIRA)

A presente convocatoria constitúe parte do desenvolvemento da oferta de emprego público do Concello de Boiro para o ano 2019, aprobada por Resolución de Alcaldía de data 26/12/2019 publicada no BOP da Coruña número 247, do 30/12/2019, e réxese polas seguintes normas:

1.ª.-NÚMERO, DENOMINACIÓN E CARACTERÍSTICAS.

N.º de prazas: 1

Denominación: arquitecto.

Situación actual: vacante.

Relación xurídica co Concello: funcionarial.

Escala: Administración especial.

Subescala e categoría: Técnica superior, categoría arquitecto.

Grupo: A

Subgrupo: A1

Complemento destino (nivel): 26

Complemento específico (total 14 pagas exercicio 2021): 4567,50 euros

2.ª.-SISTEMA DE SELECCIÓN: concurso-oposición.

3.ª.-REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

As persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Estar en posesión da titulación habilitante para o desenvolvemento da profesión de arquitecto/a. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión (na mesma data do remate do prazo para presentar instancias) da credencial que acredite a súa homologación, expedida polo organismo competente.

b) Posuír a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada. No caso de nacionais doutros estados, non

estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

Todos os requisitos esixidos nesta Base deberanse cumprir polas persoas aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de instancias, e mantelos ata o momento do nomeamento e toma de posesión.

4.ª.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida ao señor alcalde, en modelo que se engade como ANEXO I, nas que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na Base 3.ª desta Convocatoria.

Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, esta deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección de certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto co certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado. Igualmente coas solicitudes de participación nos procesos de selección deberán aportarse as solicitudes de adaptación de tempos e medios ás que as persoas aspirantes con discapacidade teñan dereito, para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso ao emprego público en condicións de igualdade, consonte ao disposto no Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como á normativa vixente en materia de función pública de concordante aplicación, aos efectos tanto do seu estudio e resolución polo órgano de selección, como da adecuada disposición dos medios técnicos e humanos necesarios ao efecto con antelación á celebración das probas selectivas. O órgano de selección poderá requirir informe e, se é o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da Administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia para efectuar de xeito adecuado as ditas adaptacións.

As persoas que desexen tomar parte nesta selección deberán presentar as súas instancias dirixidas ó señor alcalde-presidente, en modelo que se engade como ANEXO I, na sede electrónica do Concello de Boiro <https://boiro.sedelectronica.gal> ou no Rexistro Xeral do Concello de Boiro en horario de atención ó público (de luns a venres de 9.00 a 13.30) durante o prazo de VINTE DÍAS HÁBILES, a contar dende o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. No caso de ser presentadas por correo ou noutros rexistros, e a efectos de poder realiza-lo seu seguimento, as persoas solicitantes deberán remitir unha copia da instancia xa rexistrada mediante correo electrónico dirixido a persoal@boiro.org.

Se conforme a ese precepto se presentan a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo as persoas aspirantes deberán achegar, inescusablemente, a seguinte documentación (orixinal ou copia electrónica):

- a) Copia do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- b) Copia da titulación académica esixida na letra a) da Base 3.ª.
- c) Certificado de discapacidade (no seu caso) xunto co certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado, así coma solicitude de adaptación de tempos e medios.
- d) A acreditación do coñecemento da lingua galega se se dispón dela. En caso contrario a persoa aspirante terá que realizar a proba do coñecemento do idioma galego.
- e) Relación dos méritos que se acrediten por cada un dos apartados de que conste o concurso.
- f) Documentación acreditativa dos méritos alegados polas persoas aspirantes. Dita documentación deberá ir grampada, ordenada e numerada segundo a orde establecida nesta convocatoria.

Non se terán en conta nin serán valorados aqueles méritos que non estean acreditados na forma indicada. Tampouco se terán en conta aqueles méritos que non se acrediten suficientemente no momento de rematar o prazo de presentación de instancias.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de se tratar de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas do Estado Español, para que teñan validez deberán estar redactados na lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva comunidade, debidamente validados e apostilados polo organismo competente.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das Bases desta convocatoria.

5.ª.-PUBLICIDADE, PRESENTACIÓN, NOTIFICACIÓNS E COMUNICACIÓNS.

As presentes Bases publicaranse no BOP e a convocatoria correspondente ás mesmas, efectuarase a través de anuncios no DOG e BOE, conxuntamente coa súa publicación na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello. As demais comunicacións que deban efectuarse o serán a través do BOP, páxina web e taboleiro de anuncios. As relativas a resolución ou actos do Tribunal faranse públicas a través da páxina web e taboleiro de anuncios. A presentación de instancias faranse a través do rexistro municipal, ou a través de calquera dos xeitos admitidos na lexislación xeral de procedemento administrativo, tal e como se especifica na Base 4.ª desta convocatoria.

As publicacións na páxina web do Concello faranse a título informativo e complementario, e non terán validez a efectos de cómputo de prazos e a información de carácter persoal contida na mesma será posible baixo a consideración de que as persoas aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando participar no proceso selectivo, se someten e aceptan todo o clausulado establecido na presente convocatoria e bases reguladoras. Os restantes usos dos datos persoais contados nas solicitudes serán de carácter interno e uso restrinxido.

6.ª.-ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará Resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do Concello. Así mesmo, e sempre que sexa posible, poderá publicarse, a título informativo e complementario, na web oficial do Concello de Boiro www.boiro.gal.

As persoas aspirantes excluídas dispoñen dun prazo de 10 días hábiles, contado desde o seguinte ó da publicación da antedita resolución no Boletín Oficial da Provincia, para poderen emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión e presentar nova documentación.

Posteriormente, o alcalde declarará aprobada a lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, e no taboleiro de anuncios do Concello. Así mesmo, e sempre que sexa posible, poderá publicarse, a título informativo e complementario, na web oficial do Concello de Boiro www.boiro.gal.

Na mesma resolución, o alcalde determinará o lugar, data e hora do comezo do proceso selectivo, así como a composición do órgano de selección.

7.ª.-COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL.

Os membros do Tribunal Cualificador serán designados polo alcalde segundo o disposto no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e en atención ó principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

Estará constituído por cinco persoas titulares e cinco suplentes, presidente/a, tres vogais e secretario/a.

Os membros do Tribunal Cualificador deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Deberá tenderse na súa composición, á paridade entre home e muller.

Non poderán formar parte do Tribunal o persoal de elección ou de designación política, o persoal interino ou o persoal laboral temporal e o persoal eventual, nin tampouco as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de persoas aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza ao mesmo será sempre a título individual, sen que se poida desempeñar esta en representación ou por conta de ninguén.

O Tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

A súa composición farase pública na mesma resolución da Alcaldía pola que se aproba a lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran algunhas das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Igualmente, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do presidente e do secretario.

Todos os membros do Tribunal Cualificador que se designen para vulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto.

As decisións do Tribunal Cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do seu presidente.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.

Os efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o Tribunal Cualificador, estarase ao disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

8.ª.-PROCESO SELECTIVO.

A data e mais a hora na que deberá constituírse o tribunal, así como o día e a hora para o comezo do proceso selectivo convocado serán determinados polo alcalde mediante resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as e a composición do tribunal, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e na web oficial do Concello de Boiro www.boiro.gal.

O sistema de selección é o de CONCURSO-OPOSICIÓN que consistirá na realización das fases que se refiren a continuación.

Dende a terminación dunha proba e o comezo da seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días.

Os horarios serán determinados polo Tribunal e non se celebrarán en días festivos, podendo ser en horario de mañá ou tarde.

As persoas aspirantes serán convocadas en chamamento único, quedando decaídos no seu dereito aqueles que non comparezan, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo Tribunal.

As persoas aspirantes deberán presentarse para realizaren os exercicios provistos do D.N.I., ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén os medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daquela.

Comezada a práctica do exercicio, o tribunal poderá requirirles en calquera momento ás persoas aspirantes que acrediten a súa identidade.

A orde de actuación das persoas aspirantes empezará por aquelas cuxo primeiro apelido comece pola letra "Y", segundo a Resolución do 29/01/2021 pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

A publicación dos resultados obtidos por cada persoa aspirante en cada un dos exercicios, así como o anuncio convocando as persoas aspirantes para a celebración de cada exercicio, farase exclusivamente no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello e web do Concello www.boiro.gal.

1.ª fase: oposición.

Consistirá na realización dos seguintes exercicios:

a) Primeiro exercicio.

De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en expoñer oralmente en sesión pública ante o Tribunal, durante un tempo máximo de 30 minutos, tres temas extraídos ao azar entre os comprendidos no temario do anexo II, dun tema do grupo da parte xeral entre dous extraídos ao azar e dous temas do grupo da parte especial entre tres extraídos ao azar.

A persoa aspirante debe expoñer os temas por orde de aparición no programa.

Antes de iniciar a exposición, a persoa aspirante dispoñerá dun tempo máximo de 10 minutos para a realización dun esquema ou guión dos temas que vai desenvolver.

Rematada a exposición de calquera dos temas, o Tribunal poderá convidar á persoa aspirante a retirarse se apreciase unha manifesta deficiencia na exposición, do que deixará constancia na acta que se levante de cada sesión.

O Tribunal non poderá valorar a exposición daquelas persoas aspirantes que deixasen sen desenvolver en absoluto algún dos temas.

Así mesmo, rematada a exposición de todos os temas, o Tribunal poderá abrir un diálogo coa persoa aspirante, por un tempo máximo de dez minutos, sobre cuestións relacionadas cos temas desenvolvidos, quen deberá contestar as aclaracións que soliciten ou observacións que formulen os membros do Tribunal.

Neste exercicio valorarase o volume e comprensión dos coñecementos, a claridade de ideas e a capacidade de expresión oral.

As sesións do exercicio oral, incluíndo o diálogo que pode abrirse coa persoa aspirante terminada a exposición dos temas, serán públicas e serán gravadas en audio. A persoa aspirante deberá identificarse con nome e documento nacional de identidade ao comezo da gravación.

O exercicio será cualificado de 0 a 20 puntos sendo necesario acadar un mínimo de 10 puntos para superalo. As persoas aspirantes que non acaden dita puntuación serán eliminadas.

Unha vez realizado o primeiro exercicio e trala avaliación do mesmo, o Tribunal Avaliador procederá á publicación das cualificacións outorgadas no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e na páxina web do Concello, fixando, así mesmo, a data de realización do segundo exercicio.

b) Segundo exercicio.

De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na realización por escrito, nun período máximo de 150 minutos, dun ou varios supostos prácticos relacionados coas materias da parte específica do temario e que gardarán relación cos procedementos, tarefas e funcións habituais da praza que se convoca. Este exercicio terá carácter eliminatorio e puntuarase ata un máximo de 20 puntos sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superalo.

Para a realización deste segundo exercicio as persoas aspirantes poderán facer uso de textos legais (exclusivamente en soporte papel).

Neste exercicio valorarase, ademais do contido, a capacidade de raciocinio, síntese, a sistemática na formulación, a emisión de conclusións, a capacidade de expresión escrita, claridade e orde de ideas.

O Tribunal poderá determinar que o exercicio sexa lido polas persoas aspirantes. Neste caso, unha vez finalizada a lectura o Tribunal poderá formular preguntas a cada persoa aspirante por un tempo máximo de 15 minutos, relacionados co contido do exercicio.

Trala realización deste segundo exercicio e a súa avaliación, o Tribunal Avaliador procederá á publicación das cualificacións outorgadas no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e, de ser posible, na páxina web do Concello, fixando, así mesmo, a data de realización do terceiro exercicio.

c) Terceiro exercicio.

De carácter obrigatorio e eliminatorio. Está dirixida á comprobación, por parte do tribunal, de que as persoas aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, someténdoo ás probas que consideren máis adecuadas para tal comprobación. Esta proba será cualificada como "APTO/A" ou "NON APTO/A".

Quedarán exentas da realización desta proba aquelas persoas que acrediten estar en posesión do CELGA 4, ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada no DOG número 146, do 30 de xullo de 2007.

2.ª fase: concurso de méritos.

A fase de concurso consistirá na valoración ás persoas aspirantes que superaron a fase de oposición. Valorarase ata un máximo de 16 puntos. A estes efectos, o Tribunal Avaliador reunirse en sesión non pública para proceder á súa valoración. Soamente teranse en conta os documentos acreditativos que aqueles/as presentasen ata o peche do prazo da convocatoria, sen que poidan presentarse méritos en período de corrección. Non se tomarán en consideración nin serán valorados os méritos que non queden debidamente acreditados en todos os seus extremos no momento de finalización do prazo de presentación de instancias. Con todo, non será necesario presentar documentos que xa se atopen en poder desta Administración, o cal deberá ser alegado expresamente pola persoa aspirante.

a) Titulación académica / Formación superior.

Por titulación de posgraduado, doutorado ou másters relacionados co contido e funcións do posto de traballo, deberá acreditarse pola presentación do título ou certificado emitido polo organismo correspondente (orixinal ou copia compulsada):

- Título de doutoramento: 3 puntos.

- Título de másters: 2 puntos.
- Título de posgraduado: 1 punto.

Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarase, no seu día, certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán estar debidamente homologados polo Organismo competente.

O máximo de puntuación por este apartado será de 3 puntos.

b) Experiencia profesional.

Por servizos prestados en calquera Administración Pública como persoal funcionario (de carreira ou interino) en prazas da mesma categoría que a convocada, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo traballado. A experiencia laboral acreditarase mediante a presentación do certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social acompañado dun certificado da Administración Pública de procedencia onde conste, entre outros extremos, a titularidade da praza e o posto desempeñado coas súas datas de inicio e de fin. A non presentación de ámbolos dous documentos (vida laboral + certificado da Administración Pública de procedencia) suporá a non valoración do mérito alegado.

O máximo de puntuación por este apartado será de 7 puntos.

c) Cursos de formación e perfeccionamento.

Pola acreditación de asistencia a cursos específicos de formación e perfeccionamento expedidos por organismos oficiais (Administracións Públicas, Universidades, etc) ou debidamente homologados por estes e sempre que se atopen directamente relacionados coa praza obxecto da presente convocatoria:

- Por cursos de duración comprendida entre 20 e 50 horas: 0,20 puntos.
- Por cursos de duración comprendida entre 51 e 75 horas: 0,40 puntos.
- Por cursos de duración comprendida entre 76 e 100 horas: 0,60 puntos.
- Por cursos de duración comprendida entre 101 e 150 horas: 1 punto.
- Por cursos de duración comprendida entre 151 e 300 horas: 1,50 puntos.
- Por cursos de máis de 300 horas: 2 puntos.

A acreditación da formación realizarase mediante o correspondente certificado da súa realización expedido pola EGAP, Universidade ou calquera Administración Pública, organismos da administración e institucións públicas ou debidamente homologadas por esta. Non serán obxecto de valoración os certificados expedidos por academias privadas senón se xustifica a homologación sinalada.

No caso de que as certificacións non especifiquen o número de horas de duración, ou no caso de cursos de duración inferior a 20 horas non se concederá puntuación algunha.

O máximo de puntuación por este apartado será de 4 puntos.

d) Cursos administrativos de lingua galega.

- Polo título de linguaxe administrativa superior: 1 punto.
- Polo título de linguaxe administrativa media: 0,50 puntos.

En caso de estar en posesión de distintas titulacións, valorarase unicamente o nivel mais alto de formación. O máximo de puntuación por este apartado será de 1 punto.

A puntuación obtida nesta fase, que se publicará no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e na páxina web do Concello, será computada na valoración final das persoas aspirantes que superasen a fase de oposición, con indicación da puntuación obtida polas persoas aspirantes finalistas da convocatoria. Esta puntuación tamén se sumará á puntuación obtida na fase de oposición para a creación dunha bolsa de emprego desta praza para cubrir necesidades futuras de interinidades.

Contra a valoración provisional da fase de concurso, as persoas aspirantes poderán presentar, no prazo de 5 días hábiles, contados a partir do día seguinte á súa publicación no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial, as reclamacións que estimen oportunas ante o propio tribunal. Á vista das reclamacións que se presenten e, no caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións na valoración e procederase á publicación definitiva no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e na páxina web do Concello, de ser posible.

e) Publicacións.

Valoraranse as publicacións relativas ó urbanismo en revistas especializadas (formato papel ou web) . Cada publicación valorarase ata un máximo de 0,10 puntos en función do carácter innovador e a súa extensión ou calquera outro elemento que permita avaliar a calidade científica do traballo.

O máximo de puntuación por este apartado será de 1 punto.

9.ª.-PRESENTACIÓN DE RECLAMACIÓN.

As persoas aspirantes poderán presentar reclamacións ante o Tribunal de selección cada vez que finalice unha valoración ou proba. Esta circunstancia farase constar no anuncio de publicación correspondente.

A reclamación, que unicamente deberá referirse á valoración ou proba que se publique, poderá efectuarse tanto respecto da puntuación obtida na valoración da proba como respecto ao contido das preguntas formuladas, se fose o caso. A reclamación tamén pode consistir na consulta do exercicio da propia persoa aspirante co fin de coñecer as razóns da súa puntuación.

En todos os casos, para a presentación de reclamacións dispónse dun prazo de cinco días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio en cuestión no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial. No caso de ser presentadas por correo postal ou noutros rexistros, e a efectos de poder realiza-lo seu seguimento, as persoas aspirantes deberán remitir unha copia da súa instancia xa rexistrada mediante correo electrónico dirixido a persoal@boiro.org.

10.ª.-CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE NOMEAMENTO.

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o Tribunal determinará a relación das persoas aspirantes por orde decrecente da puntuación total final, con especificación da mesma, e elevará a correspondente proposta de nomeamento a favor da persoa aspirante que obtivera a puntuación mais alta, obtida como resultado da suma das puntuacións acadadas na fase de concurso e na de oposición. O Tribunal non poderá facer proposta de nomeamento a favor dun número de aspirantes superior o das prazas convocadas.

Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes ao de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura destas cando se produzan renuncias de persoas aspirantes seleccionadas, o órgano convocante poderá requirir do Tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan á proposta, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario de carreira.

Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos ás persoas aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que do seu exame dedúzase que carecen dos requisitos indicados na base 3.ª da presente convocatoria; ou que soliciten a excedencia de forma inmediata e no mesmo día da súa toma de posesión como funcionarios/as de carreira do Concello de Boiro.

Efectuarase unha relación complementaria cas persoas aspirantes que non obtivesen praza co fin de crear unha bolsa de emprego para cubrir necesidades futuras na cobertura interina de postos ligados a praza da mesma natureza que a convocada.

O tribunal poderá declarar deserta a praza obxecto da presente convocatoria que non resulte cuberta á súa finalización por non superar o proceso selectivo un número suficiente de aspirantes.

En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo establécese a seguinte orde de prioridade:

- 1.º.-A nota máis alta no primeiro exercicio da fase de oposición.
- 2.º.-A nota máis alta no segundo exercicio da fase de oposición.
- 3.º.-A puntuación máis alta no apartado de experiencia profesional da fase do concurso.
- 4.º.-A puntuación máis alta no apartado de formación da fase de concurso.

De persisti-lo empate, dirimirase por sorteo público a celebrar ante o Tribunal Cualificador, do que se levantará a acta correspondente.

11.ª DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR PARTE DA PERSOA ASPIRANTE PROPOSTA.

A persoa candidata finalista que fose proposta polo Tribunal para ocupar a praza convocada deberá achegar, no prazo de vinte días hábiles, contados a partir do seguinte da publicación da proposta do Tribunal, os documentos acreditativos dos requisitos esixidos para cubrir as prazas convocadas, que serán os indicados na Base 3.ª da presente convocatoria.

A falta de presentación en prazo da documentación esixida será equivalente a unha renuncia.

12.^a.-NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

Rematado o proceso selectivo, e á vista da documentación presentada, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento como funcionaria de carreira á persoa aspirante correspondente notificándoselle a tal efecto. Esta resolución do alcalde publicárase no Boletín Oficial da Provincia.

A toma de posesión efectuarase no prazo dun mes, a partir da referida publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia.

13.^a.-BOLSA DE EMPREGO.

Tal e como xa se dispón na base 10.^a desta convocatoria, co resto das persoas aspirantes que superasen todas as probas selectivas crearase unha Bolsa de Emprego que se rexerá polas regras seguintes.

Nos supostos aos que alude o artigo 23.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, o Concello poderá realizar chamamentos, de maneira escrita, ás persoas aspirantes incluídas na bolsa por orde de puntuación.

A persoa aspirante chamada disporá, como regra xeral, de dous días hábiles dende a recepción para aceptar ou rexeitar-la oferta debendo de facerse por escrito. En caso de rexeita-la oferta, a persoa candidata, a fin de evitar-la súa exclusión da bolsa de emprego, deberá acreditar motivos xustificadas que imposibiliten a aceptación. Consideraranse motivos xustificadas:

a) Enfermidade do/a candidato/a que lle impida o desenrolo do posto de traballo, sempre que sexan debidamente acreditada mediante certificado médico.

b) Maternidade ou paternidade, dentro do período legalmente establecido para o goce do permiso debido a dita situación.

c) As contratacións noutra empresa ou Administración.

d) Alta no réxime de autónomos.

e) Circunstancias persoais graves, que sexan debidamente acreditadas, non previsibles, que tiveran lugar nun período non superior a tres días hábiles anteriores á data na que se realizase a oferta ou se producira a incorporación. Unha vez aceptada a oferta, seguiranse as regras previstas nas bases 11.^a e 12.^a desta convocatoria.

A exclusión dunha persoa aspirante da bolsa de traballo producirase por algunha das seguintes causas:

a) Solicitude expresa.

b) Rexeitamento da oferta por causa non xustificada.

c) Falta de presentación da documentación á que alude a base 11.^a ou falta de toma de posesión en prazo por causa non xustificada trala aceptación da oferta.

d) Por ser sancionado, con carácter firme, por unha falta tipificada como grave ou moi grave. A bolsa de traballo resultante do proceso de selección regulado nestas bases estará vixente ata a posta en marcha dun novo proceso que a substitúa.

14.^a.-NORMAS FINAIS.

Primeira.–Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, Lei reguladora das bases de réxime local, Lei de administración local de Galicia, Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.–Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Terceira.–Contra as presentes Bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses (contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo poderá interpoñer RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo de un mes (contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso administrativo será de seis meses contado desde o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUDE

PROCEDEMENTO		CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
INSCRICIÓN PROCESO SELECTIVO 1 PRAZA ARQUITECTO (OEP 2019)		4486/2021	SOLICITUDE
SOLICITANTE			
DNI	NOME E APELIDOS		
DATA NACEMENTO	LOCALIDADE NACEMENTO	PROVINCIA	

ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
TELÉFONO	RÚA/ N.º	
MUNICIPIO	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO

A PERSOA SOLICITANTE DECLARA QUE:

Compre os requisitos sinalados na base 3.ª das que rexen este proceso selectivo para a cobertura en propiedade dunha praza de arquitecto (persoal funcionario) e os datos consignados son certos.

SOLICITA

Participar nas probas selectivas ás que se refire a presente solicitude e, asemade, se achega a seguinte documentación (orixinal ou copia electrónica):

- DNI ou documento identificativo.
- Titulación.
- Certificado de estudos da lingua galega (Celga 4 ou equivalente).
- Certificado de discapacidade (no seu caso).
- Relación dos méritos que se acrediten por cada un dos apartados da fase de concurso
- Documentación acreditativa dos méritos alegados

Boiro, ____ de _____ de 20____

Asdo.:

ANEXO II**TEMARIO****Parte xeral**

TEMA 1.–O ordenamento xurídico. As fontes do dereito. A xerarquía das fontes: lei, costume e principios xerais do dereito. Lei e regulamento: relación. Tipos de normas. Interpretación das normas. Réxime transitorio. A xurisprudencia. A doutrina. A analogía.

TEMA 2.–A Constitución Española de 1978. Estrutura. Título Preliminar. Dereitos e deberes fundamentais. O procedemento de reforma constitucional.

TEMA 3.–A Coroa. As Cortes Xerais: composición e funcións.

TEMA 4.–O Goberno: composición e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. O Poder Xudicial. O Tribunal Constitucional. O Tribunal de Contas e o Defensor do Pobo.

TEMA 5.–A organización territorial do Estado Español. As Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e contido básico. As institucións da Comunidade Autónoma. O Parlamento. O Consello da Xunta. O presidente. A Administración de Xustiza. Competencias.

TEMA 6.–A Administración local: regulación constitucional. Tipoloxía dos entes locais. Distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas sobre a Administración local. A Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local: Disposicións xerais.

TEMA 7.–O Municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación municipal. A organización municipal. O alcalde: forma de elección e cesamento; atribucións. Os tenentes de alcalde. A Xunta de Goberno Local: composición e atribucións. O Pleno: composición e atribucións. As Comisións Informativas e outros órganos colexiados na Administración local. Competencias e servizos municipais.

TEMA 8.–As fontes de dereito administrativo: clasificación. Xerarquía normativa. A Lei: concepto e clases. Disposicións normativas con forza de Lei. O Regulamento: concepto e clasificación. Ordenanzas e regulamentos municipais. Procedemento de elaboración.

TEMA 9.–A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. A capacidade de obrar e o concepto de interesado. Identificación e firma dos interesados no procedemento administrativo. A actividade das Administracións Públicas. Normas xerais de actuación. Termos e prazos.

TEMA 10.–A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Dos actos administrativos. Requisitos dos actos administrativos. Eficacia dos actos. Nulidade e anulabilidade.

TEMA 11.–A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. O procedemento administrativo. Iniciación, ordenación, instrución e finalización. Execución. Revisión dos actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

TEMA 12.–A Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público. Disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público. Disposicións xerais. Órganos das administracións públicas. Competencias. Órganos colexiados: funcionamento e réxime. Abstención e recusación.

TEMA 13.–O persoal ao servizo das administracións públicas. Clase de persoal. Dereitos e deberes. Código de conduta dos empregados públicos. Adquisición e perda da relación de servizo.

TEMA 14.–O persoal ao servizo das administracións públicas. Situacións administrativas. Réxime disciplinario. Réxime de incompatibilidades.

TEMA 15.–A Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Tipos de contratos das Administracións Públicas. Partes no contrato. Órgano de contratación. Capacidade e solvencia do empresario. Obxecto, presuposto base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión.

TEMA 16.–O expediente de contratación. Pregos de cláusulas xerais particulares e técnicas. As potestades da Administración na interpretación de contratos. Os tipos de contratos. O contrato de obras. O contrato de servizo. O concurso de proxectos.

TEMA 17.–A Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Expediente de contratación. Pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas. A adxudicación dos contratos. Os procedementos de adxudicación. Prerrogativas da Administración. Execución, modificación, suspensión e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación.

TEMA 18.–A expropiación forzosa: regulación constitucional. Natureza e xustificación da potestade expropiatoria. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Peculiaridades do procedemento de urxencia. A reversión dos bens obxecto de expropiación.

TEMA 19.–Do patrimonio das Entidades Locais. Concepto e clasificación dos bens. Inventario e rexistro dos bens. Prerrogativas das Entidades Locais respecto dos seus bens. Utilización dos bens de dominio público. Utilización dos bens patrimoniais. Alleamento dos bens patrimoniais.

TEMA 20.–Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais. Os recursos da facendas locais. Taxas e prezos públicos.

TEMA 21.–Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de Igualdade. As condicións de emprego en igualdade na Administración Pública Galega. Título II.

Parte específica

TEMA 1.–Marco xeral da lexislación en materia de Ordenación do territorio e urbanismo. A distribución de competencias entre as distintas Administracións: A sentenza 61/1997 do Tribunal Constitucional. Lexislación básica e autonómica.

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

TEMA 3.–Real Decreto Legislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Solo e Rehabilitación Urbana. Estatuto básico do cidadán. Estatuto básico da iniciativa e a participación na actividade urbanística. Estatuto xurídico da propiedade do solo. Estatuto básico da promoción das actuacións urbanísticas.

TEMA 4.–Real Decreto Legislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Solo e Rehabilitación Urbana. Bases do réxime do solo. Regras procedimentais comúns e normas civís.

TEMA 5.–Real Decreto Legislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Solo e Rehabilitación Urbana. Cooperación e Colaboración Interadministrativas. Función social da propiedade e xestión do solo: venda e substitución forzosas; patrimonios público do solo; dereito de superficie. Réxime xurídico: actuacións ilegais e co Ministerio Fiscal; peticións, actos e acordos; accións e recursos; Rexistro da Propiedade.

TEMA 6.–Valoracións urbanísticas e expropiatorias. Regulación contida no texto refundido da Lei do solo e Rehabilitación Urbana e no Regulamento de valoracións (Real Decreto 1492/2011).

TEMA 7.–A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento para o seu desenvolvemento. Principios xerais. Competencias e organización administrativa.

TEMA 8.–Réxime urbanístico do solo Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento para o seu desenvolvemento. Clasificación do solo. Solo Urbano: requisitos; categorías; soares; dereitos e deberes dos propietarios; aproveitamento urbanístico.

TEMA 9.–Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento para o seu desenvolvemento: Núcleos rurais: delimitación e réxime; condicións de uso.

TEMA 10.–Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento para o seu desenvolvemento: Solo urbanizable: réxime; deberes dos propietarios; aproveitamento urbanístico.

TEMA 11.–Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento para o seu desenvolvemento: Solo rústico: réxime; condicións de uso; procedemento para o outorgamento de autorizacións en solo rústico; condicións de edificación. Edificacións tradicionais.

TEMA 12.–Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento para o seu desenvolvemento. Planeamento urbanístico. Límites de sustentabilidade e calidade de vida e cohesión social. División do solo urbano e urbanizable. Instrumentos de planeamento urbanístico: avaliación ambiental estratéxica dos instrumentos de planeamento urbanístico; suspensión de licenzas.

TEMA 13.–DECRETO 83/2018, do 26 de xullo, polo que se aproba o Plan básico autonómico de Galicia. Plan básico autonómico: obxecto; contido; procedemento de aprobación. Planeamento de desenvolvemento do Plan básico autonómico: plans básicos municipais. Obxecto, contido e procedemento de aprobación dos plans básicos municipais.

TEMA 14.–Plan xeral de ordenación municipal. Formulación e contido. Determinacións de carácter xeral. Determinacións en solo urbano consolidado. Determinacións en solo urbano non consolidado. Determinacións en solo de núcleo

rural. Determinacións en solo urbanizable. Determinacións en solo rústico. Documentación. Estratexia de actuación e estudo económico.

TEMA 15.–Procedemento para a aprobación do plan xeral de ordenación municipal. Competencia para a aprobación definitiva. Documentos refundidos de planeamento.

TEMA 16.–Planeamento de desenvolvemento dos plans xerais de ordenación municipal. Disposicións comúns aos plans de desenvolvemento. Plans de iniciativa particular.

TEMA 17.–Plans parciais: obxecto, determinacións. Documentación. Procedemento de elaboración e aprobación.

TEMA 18.–Plans especiais. Finalidades. Plans especiais de protección. Plans especiais de reforma interior. Plans especiais de infraestruturas e dotacións. Procedemento de elaboración e aprobación.

TEMA 19.–Ordenación urbanística que afecte a varios municipios: formulación, elaboración e procedemento de aprobación. Outras figuras de planeamento. Delimitación de solo de núcleo rural. Estudos de detalle. Catálogos.

TEMA 20.–Vixencia e modificación dos instrumentos de planeamento urbanístico. Efectos da aprobación dos instrumentos de planeamento urbanístico: executividade do planeamento; declaración de utilidade pública; iniciación de expropiacións por ministerio da lei; publicidade; Rexistro de Planeamento Urbanístico de Galicia; usos e obras provisionais; edificios fora de ordenación. Normas de aplicación directa.

TEMA 21.–Execución do planeamento urbanístico: disposicións xerais. Áreas de repartición. Aproveitamento tipo. Polígonos de execución.

TEMA 22.–Regras xerais para a equidistribución. Principios e criterios: obxecto; contido do instrumento de equidistribución; procedemento e efectos de aprobación do instrumento de equidistribución; dereito de realoxamento e retorno; extinción ou transformación de dereitos e cargas. Operacións de reorganización da propiedade en solo urbano consolidado ou en solo de núcleo rural.

TEMA 23.–Sistemas de actuación. Clases de sistemas de actuación. Elección do sistema de actuación. Cumprimento das previsións de xestión e urbanización establecidas. Cargas de urbanización. Réxime de contratación das obras de urbanización.

TEMA 24.–Sistema de cooperación. Sistema de expropiación. Sistema de concerto. Sistema de compensación: estatutos e bases. Xunta de Compensación.

TEMA 25.–Obtención do solo dos sistemas xerais e locais. Permuta forzosa. Ocupación directa.

TEMA 26.–Patrimonios públicos do solo: constitución; bens que o integran; destino.

TEMA 27.–Proxectos de urbanización. Execución e conservación das obras de urbanización.

TEMA 28.–Títulos habilitantes de natureza urbanística. Licenzas urbanísticas: definición; obxecto; actos suxeitos a licenza; documentación e procedemento; prelación de licenzas e outros títulos administrativos.

TEMA 29.–Prazos de edificación. Caducidade das licenzas. As licenzas de ocupación dos inmobles. Revisión e suspensión das licenzas.

TEMA 30.–Comunicacións previas: definición, obxecto; procedemento para a tramitación; prazos.

TEMA 31.–Obras destinadas ao desenvolvemento dunha actividade. Actos promovidos por administracións públicas.

TEMA 32.–Parcelacións urbanísticas, segregacións e división de terreos.

TEMA 33.–Deberes de uso, conservación e rehabilitación. As ordes de execución. Rexistro de Soares. Venda forzosa. Declaración de ruína: supostos; procedemento; consecuencias da súa declaración; a ruína inminente.

TEMA 34.–Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección da legalidade urbanística: obras e usos sen título habilitante en curso de execución; obras terminadas sen título habilitante; protección da legalidade en zonas verdes, espazos libres, viarios, dotacións e equipamentos públicos; protección da legalidade no solo rústico.

TEMA 35.–Infraccións e sancións. Definición das infraccións urbanísticas. Tipificación das infraccións urbanísticas. Prazos de prescrición. Persoas responsables. Regras para determinar a contía das sancións. Sancións accesorias. Órganos competentes: Especial referencia a APLU e ás súas competencias en relación coas dos concellos. Procedemento sancionador.

TEMA 36.–Convenios urbanísticos: obxecto e natureza; convenios urbanísticos de planeamento; convenios urbanísticos para a execución do planeamento; formalización, perfeccionamento e publicidade.

TEMA 37.–Ordenación do territorio: Especial referencia á Lei 1/2021, do 8 de xaneiro, de ordenación do territorio de Galicia: principios xerais, instrumentos de ordenación do territorio, a súa relación cos instrumentos urbanísticos e a súa eficacia. As directrices de ordenación do territorio (Decreto 19/2011, do 10 de febreiro).

- TEMA 38.–O Plan de ordenación do litoral (Decreto 20/2011, do 10 de febreiro).
- TEMA 39.–O Plan Xeral de Ordenación de Boiro (BOP Coruña número 132, do 11/06/2003). Disposicións xerais.
- TEMA 40.–O Plan Xeral de Ordenación de Boiro (BOP Coruña número 132, do 11/06/2003). Desenvolvemento e execución do planeamento municipal. Réxime xeral do solo e división urbanística do territorio.
- TEMA 41.–O Plan Xeral de Ordenación de Boiro (BOP Coruña número 132, do 11/06/2003). Réxime dos sistemas xerais e dotacións.
- TEMA 42.–O Plan Xeral de Ordenación de Boiro (BOP Coruña número 132 do 11/06/2003). Normas reguladoras da urbanización.
- TEMA 43.–O Plan Xeral de Ordenación de Boiro (BOP Coruña número 132, do 11/06/2003). Normas xerais da edificación: usos globais, pormenorizados e específicos; tipoloxías edificatorias; parámetros da edificación; condicións hixiénicas, ambientais e estéticas.
- TEMA 44.–O Plan Xeral de Ordenación de Boiro (BOP Coruña número 132 do 11/06/2003). Usos, clasificación e compatibilidade: disposicións xerais; regulamento do uso da vivenda; regulamento do uso terciario; regulamento do uso industrial; regulamento do uso dotacional de equipamentos.
- TEMA 45.–O Plan Xeral de Ordenación de Boiro (BOP Coruña número 132, do 11/06/2003). Norma urbanística do solo de núcleo rural.
- TEMA 46.–O Plan Xeral de Ordenación de Boiro (BOP Coruña número 132, do 11/06/2003). Normas zonais reguladoras do solo urbano. Normas para o desenvolvemento de estudos de detalle. Normas para o desenvolvemento dos Plans Especiais de Reforma Interior.
- TEMA 47.–Ordenanzas reguladoras da edificación en solo urbano Boiro, Escarabote e Cespón. Normas reguladoras do uso de solo urbano non consolidado.
- TEMA 48.–O Plan Xeral de Ordenación de Boiro (BOP Coruña número 132, do 11/06/2003). Normas particulares: terreos na zona de servidume de costas; patrimonio cultural; normas especiais de situacións de fora de ordenación.
- TEMA 49.–A Lei 38/1999, do 5 de novembro, de ordenación da edificación. Esixencias técnicas e administrativas da edificación. Axentes da edificación. Responsabilidades e garantías.
- TEMA 50.–Código técnico da edificación. Parte I.
- TEMA 51.–Seguridade estrutural na edificación. DB-SE. Resistencia e estabilidade. Aptitude ao servizo. Relación con outras normas estruturais. Normativa de accións na edificación. DB-SE-AE. Cimentacións na edificación. DB-SE-C.
- TEMA 52.–Estruturas DB-SE-A. DB-SE-F. DB-SE-M.EHE.
- TEMA 53.–Seguridade en caso de incendios na edificación. DB-SI.
- TEMA 54.–Seguridade de utilización na edificación. Exixencias básicas SUA1 a SUA 8.
- TEMA 55.–Condicións acústicas na edificación. Normativa técnica. DB-HR.
- TEMA 56.–Accesibilidade. Exixencia básica SUA 9.
- TEMA 57.–Lei 10/2014, do 3 de decembro de accesibilidade e Decreto 35/2000, do 28 de xaneiro. Conceptos básicos. Niveis de accesibilidade. Código accesibilidade.
- TEMA 58.–Normas de habitabilidade de vivendas en Galicia: DECRETO 29/2010, do 4 de marzo de 2010, polo que se aproban as normas de habitabilidade de vivendas de Galicia.
- TEMA 59.–Certificación enerxética de edificios na Comunidade Autónoma de Galicia.
- TEMA 60.–Seguridade e saúde nas obras de construción. Real Decreto 1627/1997.
- TEMA 61.–Organización de obras: técnicas de programación. Plan de obra. Control do proceso construtivo.
- TEMA 62.–Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia. Regulación integrada do exercicio de actividades. Espectáculos públicos e actividades recreativas. Notas xerais sobre a lei 9/2021, do 25 de febreiro, de simplificación administrativa e do apoio á reactivación económica de Galicia.
- TEMA 63.–Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos. Réxime de comunicación previa. Avaliación da incidencia ambiental.
- TEMA 64.–Lexislación de estradas: estatal e autonómica.
- TEMA 65.–Lexislación de Costas e Portos: estatal e autonómica. O dominio público marítimo terrestre e a súa protección. Planificación urbanística da franxa litoral e dos portos. Distribución de competencias entras as administracións

estatal, autonómica e local. Especial referencia o réxime xurídico da servidume de protección. O réxime transitorio da normativa de costas.

TEMA 66.–Lexislación estatal e autonómica de protección do patrimonio cultural. Clasificación, declaración e catalogación dos bens do Patrimonio cultural de Galicia.

TEMA 67.–Réxime de protección e conservación na Lei 5/2016, do 4 de maio, do Patrimonio Cultural de Galicia. Réxime específico de protección dos bens de interese cultural. Réxime específico de protección dos bens catalogados.

TEMA 68.–Criterios de intervención nos conxuntos histórico-destes pagos de facturas artísticos e nos edificios históricos. Materiais e sistemas construtivos tradicionais aplicados á conservación e restauración.

TEMA 69.–Instrumentos específicos de protección das paisaxes culturais e dos territorios históricos. Os Camiños de Santiago. Bens culturais específicos.

TEMA 70.–Actuacións protexidas en materia de rehabilitación. Lei 1/2019, do 22 de abril, de rehabilitación e de rexeneración e renovación urbanas de Galicia. O informe de Avaliación dos Edificios. As actuacións sobre o medio urbano: especial referencia a planificación, intervención na edificación, normas de aplicación directa, licencias directa e plans especiais de protección. Áreas de intervención no medio urbano declaradas pola Administración autonómica.

TEMA 71.–Disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción. R.D. 1627/97: disposicións específicas nas fases de proxecto e execución das obras. O coordinador. Estudio de seguridade e saúde: supostos de obrigatoriedade e contidos. Plans de seguridade e saúde. Principios xerais aplicables ao proxecto e á execución.

TEMA 72.–Residuos de construción e demolición. Normativa aplicable e Plan Nacional. Principais aplicacións destes residuos na edificación e obras públicas”.

Boiro, 16 de novembro de 2021.

O alcalde

José Ramón Romero García

2021/8107