



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

BOIRO

Convocatoria e bases para a confección dunha bolsa de emprego para o nomeamento de arquitectos/as técnicos/as

ANUNCIO DAS BASES E CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFECCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA O NOMEAMENTO DE ARQUITECTOS/AS TÉCNICOS/AS

Por Resolución de alcaldía de data 04/10/2024 aprobouse a convocatoria e as bases que a continuación se transcriben para a confección dunha bolsa de emprego para o nomeamento de arquitectos/as técnicos/as

O prazo de presentación de solicitudes será de dez (10) días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

“BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFECCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA O NOMEAMENTO DE ARQUITECTOS/AS TÉCNICOS/AS (FUNCIONARIOS INTERINOS)

1º .-OBJECTO DA CONVOCATORIA: É obxecto desta convocatoria o nomeamento de funcionarios interinos, a través do proceso selectivo de OPOSICIÓN, de ARQUITECTOS/AS TÉCNICOS/AS para supostos de razóns xustificadas de necesidade e urxencia recolleitas no artigo 10 do RDLex 5/2015.

CARACTERÍSTICAS DO POSTO FUNCIONARIO

Escala Administración Especial

Subescala Técnica

Subgrupo: A2

Complemento destino (nivel): 26

Complemento específico (total 14 pagas exercicio 2024): 5704,30 euros

FUNCIÓNS DO POSTO (RPT 2018):

- Elaboración de orzamentos técnicos e económicos dos proxectos municipais.
- Elaboración de informes técnicos sobre o estado das obras municipais, de edificios, vivendas, etc.
- Elaboración de informes técnico-económicos en procedementos indemnizatorios e en xeral a taxación de inmo- bles, solares, incrementos de valor ou contía de arbitrios e outras misións análogas que lle sexan encomendadas pola administración.
- Preparación de valoracións, liquidacións e certificacións de obra e servizo.
- Colaboración cos técnicos superiores na preparación técnica dos instrumentos de planeamento e xestión urbanística, así como a súa supervisión, control técnico e informes nos procedementos que sirvan á súa tramitación.
- Colaborar na elaboración de ordenanzas e cadros de prezos en relación coa súa competencia que deban rexer na contratación de obras públicas municipais ou sexan reguladoras do uso do solo, edificacións, instalacións, etc.
- Dirección, inspección e recepción de obras a recibir pola Administración municipal dentro do marco da súa competen- cia técnica.
- Fiscaliza-la edificación privada con arranxo ás Ordenanzas e á lexislación xeral, e informa-los expedientes de licencias para a construción e reforma de edificios, xa sexan de uso público ou privado, co fin de conseguir o máis perfecto e harmó- nico desenvolvemento urbano.
- Proxectar, dirixir e conservar, de acordo coa súa titulación, os instrumentos urbanísticos e as obras municipais, espe- cialmente as que tendan a dotar, ampliar e perfecciona-los servizos públicos
- Mante-lo reciclaxe continuo nos coñecementos e procedementos necesarios para realiza-las funcións do posto de maneira eficiente, dentro dos medios que a Administración dispoña.
- Atención e información pública naquelas materias da súa competencia.

- Utilización das aplicacións informáticas correspondentes a súa unidade.
- Efectuar propostas de mellora ós seus superiores en relación cos seus sistemas e procesos de traballo.
- En xeral, calquera outra función de análoga natureza que lle sexa encomendada polo seu superior xerárquico, en relación co servizo e coa súa categoría.

2º.- SISTEMA DE ACCESO: Oposición libre.

3º.- REQUISITOS DAS PERSOAS CANDIDATAS.

- Estar en posesión do título, ou estar en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de instancias, de arquitecto técnico/a, grao universitario de arquitecto técnico/a ou titulación equivalente segundo a normativa estatal vixente en materia de homologación de títulos universitarios que habilite para o exercicio da profesión de arquitecto técnico/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.

- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas (CCAA), nin estar na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa houbera sido separada ou inhabilitada.

- No caso de persoal laboral, non ser separado mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública, órganos constitucionais ou estatutarios das CCAA, nin estar na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

- No caso de nacionais doutros Estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

- Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

- Estar en posesión das capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

- Estar en posesión do CELGA 4, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

- Estar en posesión do permiso de conducir da clase B.

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.

4º.- TAXAS DO PROCESO SELECTIVO:

De conformidade co disposto no artigo 4, da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa por dereitos de exame (BOP da Coruña nº 166 de data de 01/09/2022), as persoas aspirantes deberán ingresar a cantidade de 26 euros. O xustificante de ingreso, haberá de acompañarse á solicitude de inscrición.

Terán unha bonificación do 100% da cota aquelas persoas que acrediten estar desempregadas (en situación legal de desemprego) por un período superior a 1 mes a contar dende o último día de presentación de instancias.

Terán unha bonificación do 100% da cota tributaria os titulares de familias numerosas de carácter especial, e dun 50% do cota os titulares de familia numerosa de categoría xeral. Para poder acreditar dita circunstancia coa presentación da instancia débese acompañar copia do título de familia numerosa vixente.

A devindicación da taxa producirase no momento da presentación da solicitude de inscrición nas probas selectivas.

Dita solicitude de inscrición non será tramitada ata que non faga efectivo o importe da taxa.

A falta de pago da Taxa no prazo de admisión das solicitudes, determinará a inadmisión do aspirante ás probas selectivas.

Cando por causas non imputables ao suxeito pasivo, a actividade técnica e/ou administrativa que constitúe o feito impositivo da taxa non se realice, procederá a devolución do importe correspondente. Polo tanto, non procederá devolución algunha dos dereitos de exame nos supostos de exclusión das probas selectivas por causas imputables ao interesado.

O sistema será a AUTOLIQUIDACIÓN, que deberá presentarse xunto co xustificante de ingreso, coa solicitude de participación no proceso selectivo de que se trate.

A autoliquidación realizarase a través do PORTAL TRIBUTARIO do Concello de Boiro, e será abonada nas oficinas das entidades colaboradoras coa recadación do concello, nas oficinas do concello mediante pago con tarxeta, ou a través da pasarela de pagos que se pon a disposición na páxina web do Concello de Boiro.

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

5º.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

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 II, 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 h. A 13:30 h.) durante o prazo de DEZ DÍAS HÁBILES a contar dende o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña. 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.

Os textos das probas selectivas distribuiranse, por defecto, en galego; as persoas aspirantes que queiran dispor do texto das probas en lingua castelá deberán indicalo na súa solicitude. Unha vez publicada a resolución definitiva de persoas admitidas e excluídas non poderán modificar o idioma das probas.

Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo as persoas aspirantes deberán achega-la seguinte documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento:

- DNI.
- Titulación.
- Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 4 ou equivalente.
- Xustificante pago da taxa de dereitos de exame/ documentación xustificativa para súa bonificación.
- Permiso de conducir clase B

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

As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada. A consignación de datos falsos na solicitude ou na documentación achegada polas persoas aspirantes sancionarse coa anulación da solicitude, sen prexuízo das demais medidas legais que correspondan.

O feito de figurar incluída na relación de admitidos non prexulga que se lle recoñeza as persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos no proceso selectivo convocado, os cales deberán ser xustificadas documentalmente no suposto de que as persoas aspirantes superen a proba selectiva.

As persoas aspirantes con discapacidade poderán solicitar as necesidades específicas de adaptación e axuste de tempo e medios que considere oportunas para participar nas probas selectivas en condicións de igualdade. Para iso, farán constar na solicitude o seu tipo de discapacidade e as posibles adaptacións que precisen para participar nas probas selectivas.

6º.- ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES:

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, a alcaldía ditará resolución pola que se declaren con carácter provisional as persoas admitidas e excluídas, co motivo da exclusión. No caso de non existiren persoas excluídas, ou que as persoas excluídas o estean por motivos non emendables, a listaxe será considerada como definitiva.

As persoas aspirantes excluídas disporán dun prazo de cinco días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da mencionada resolución no páxina web do concello www.boiro.gal, para poderen emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. Disporán do mesmo prazo de reclamación as persoas que, tendo presentado debidamente a solicitude de participación no proceso, non consten nin como admitidas nin como excluídas na relación publicada.

Non se poderá emendar a presentación de solicitude fóra de prazo habilitado para este efecto.

Unha vez transcorrido o prazo de reclamacións e resultas as alegacións presentadas, por medio de Resolución da Alcaldía aprobarase a lista definitiva de persoas candidatas admitidas e excluídas así coma a composición do tribunal, que se publicará na web www.boiro.gal. Fixará tamén a data, hora e lugar na que deberá constituírse o tribunal e data, hora e lugar para o comezo das probas selectivas.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo.

Cando da documentación que deben presentar tras superar o proceso selectivo se deduza que non posúen algún dos requisitos, as persoas interesadas decaerán en todos os dereitos que puideren derivar da súa participación.

7º.- CONTIDO, DESENVOLVEMENTO E CUALIFICACIÓN DAS PROBAS SELECTIVAS:

- As persoas aspirantes concorrerán provistas do seu DNI, documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, e tamén dos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daqueles. Serán convocados en chamamento único, quedando excluídos da oposición os que non comparezan, agás nos casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo tribunal.

- Os anuncios de celebración das sucesivas probas ou exercicios, si eso procedese, con indicación do lugar e hora en que tivesen lugar, publicarase na web municipal www.boiro.gal, ó menos con 2 días de antelación.

8º.- TRIBUNAL CUALIFICADOR:

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.

Este tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, sendo sempre necesaria a presenza do Presidente e do Secretario.

Este tribunal, por medio do seu Presidente, poderá dispoñer da incorporación ó mesmo de Técnicos cualificados para colaborar nas tarefas de puntuación, baixo a dirección do tribunal, actuando con voz pero sen voto.

9º.- PROCESO SELECTIVO:

O sistema de selección é do de OPOSICIÓN que consistirá na realización dos exercicios que se refiren a continuación:

- PRIMEIRO EXERCICIO. PROBA TEÓRICO PRÁCTICA:

Este exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá na resolución por escrito, nun tempo máximo de unha hora e media (90 minutos), de varias preguntas curtas nas que se plantexarán por parte do tribunal cuestións/supostos relacionadas coas materias comprendidas no temario que figura no anexo I.

Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

O enunciado dos supostos será elaborado polo tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio. Neste exercicio, valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos obxecto do suposto. Estimarase especialmente a sistemática na proposta realizada polos aspirantes, a formulación de conclusións, coñecemento e axeitada aplicación da normativa vixente e pragmatismo na resolución dos supostos.

- SEGUNDO EXERCICIO: PROBA DE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO

Consistirá na tradución dun texto do castelán para o galego. O texto será elixido polo tribunal inmediatamente antes de realizarse a proba. O exercicio terá unha duración máxima de trinta minutos.

O exercicio valorarase como apto/a ou non apto/a e para superalo será necesario obter o resultado de apto/a. Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos exixido para acadar o resultado de apto/a.

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten que, dentro do prazo sinalado para presentar a solicitude para participar no proceso selectivo, posuían o Celga 4 ou o 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 (DOG núm. 146, do 30 de xullo).

10º.- FORMALIZACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO:

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o tribunal elevará proposta de bolsa de emprego de contratación temporal das persoas aspirantes que tivesen superada a fase de oposición por orde decrecente da puntuación total final, que determinará a orde de prelación para a súa contratación.

Esta bolsa de emprego aprobarase e quedará definitivamente constituída por Resolución de Alcaldía. Os integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados temporalmente por orde de puntuación.

En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo este dirimirase por sorteo público a celebrar ante o Tribunal Cualificador, do que se levantará a acta correspondente.

11º.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO:

1. A bolsa de emprego resultante do presente proceso selectivo terá unha vixencia mínima dun ano e se extinguirá cando teñan transcorrido tres anos desde a súa constitución, podendo non obstante extinguirse antes no caso de celebrarse nese período novo proceso selectivo para a mesma categoría con formación de nova bolsa de emprego no caso de quedar baleira de participantes.

2. Unha persoa pode estar inscrita en varias bolsas de emprego no Concello de Boiro simultaneamente.

3. Se unha persoa está inscrita en varias bolsa de emprego e está nomeada/contratada por unha delas, non poderá optar a outro nomeamento/contrato.

4. A renuncia ou a non finalización dun nomeamento no prazo establecido por causas imputables ao empregado, suporá o paso ao último lugar da bolsa de emprego correspondente. Así mesmo, unha nova renuncia suporá a exclusión definitiva da bolsa de emprego.

5. Os períodos de proba serán acordes coa lexislación vixente. Se un empregado non supera o período de proba suporá a exclusión definitiva da listaxe, sen prexuízo do establecido na base 12º.

12º.- PROCEDEMENTO CHAMAMENTO:

1. Producida a necesidade de nomeamento de funcionario interino de arquitecto/a técnico/a, o departamento de persoal avisará á persoa que, segundo a orde de prelación que figura na bolsa de emprego lle corresponda ser contratada. No caso de que esta persoa non estea dispoñible ou renuncie a ocupar o posto de traballo seguirase o chamamento segundo a orde de prelación establecido na bolsa.

2. As comunicacións realizaranse polo medio máis urxente, que permita a constancia da recepción destes.

O chamamento poderase facer telefonicamente en supostos de urxencia, cando a súa non cobertura por esta forma puidese orixinar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público.

Os chamamentos telefónicos faranse entre as 8 horas e as 15 horas, e o empregado público que os realice fará constar mediante dilixencia a realización de tales chamamentos, e se tiveron ou non resposta. Estes chamamentos poderán realizarse en presenza dunha testemuña.

Os integrantes das bolsa de emprego que, sendo chamados para facer efectiva a contratación ou nomeamento, segundo o disposto neste artigo, non se presentaran no prazo de tres días hábiles ou renunciaran a esta, suporá, agás que se trate de causa de forza maior, o pase ó último lugar da listaxe correspondente. Así mesmo, unha nova renuncia suporá a exclusión definitiva da listaxe.

Procederá a suspensión dos chamamentos sen penalización algunha á petición do interesado e sempre que o xustifique suficientemente nos seguintes casos:

- Maternidade ou adopción legal.
- Exercicio de representación sindical ou cargo público electo.
- Matrimonio.
- Falecemento de familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.
- Coidado de fillos menores de 3 anos ou dun familiar ata o 2º grao consanguinidade ou afinidade que non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividades retribuídas.
- Incapacidade temporal.
- Desenvolvemento dunha praza ou posto de traballo, mediante contrato laboral ou nomeamento administrativo.
- Calquera outra que a Comisión de Selección considere de forza maior.

13º.- NORMAS FINAIS:

Primeira: O tribunal queda facultado para resolver tódalas cuestións que puideran suscitarse durante o desenvolvemento das probas ou na cualificación e resolverá das mesmas, podendo adoptar cantas medidas estimen oportunas para a debida orde de selección, así coma os acordos precisos para a resolución de cantos litixios se susciten e cando a súa resolución non este prevista nestas bases.

Segunda: Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no RDLex 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, e demais lexislación vixente de aplicación.

Terceira: Tódolos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos na páxina web do Concello de Boiro www.boiro.gal.

Cuarta: Tódolos 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.

Quinta: 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 dende 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 dun mes (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer-lo 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 dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

ANEXO I

TEMARIO

TEMA 1.- A Constitución Española de 1978. Estructura. Título Preliminar. Dereitos e deberes fundamentais. A Coroa. As Cortes Xerais: composición e funcións. O Goberno: composición e funcións. Relación entre o Goberno e as Cortes Xerais.

TEMA 2.- 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.

TEMA 3.- A Administración local: regulación constitucional. Tipoloxía dos entes locais. A Lei 7/1985, do 02 de abril, reguladora das bases de réxime local: Disposicións xerais.

TEMA 4.- O Municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación municipal.

TEMA 5.- 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: composicións e atribucións. As comisións informativas e outros órganos colexiados na Administración local.

TEMA 6.- Competencias e servizos municipais.

TEMA 7.- A potestade regulamentaria local. Ordenanzas e Regulamentos. Definición. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos.

TEMA 8.- 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 sinatura dos interesados no procedemento administrativo. A actividade das Administracións Públicas. Normas xerais de actuación. Termos e prazos.

TEMA 9.- 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 10.- 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 11.- A Lei 9/2017, do 08 de novembro, de Contratos do Sector Público. Delimitación dos tipos contractuais. Contido mínimo do contrato. Perfección e forma do contrato. Réxime de invalidez.

TEMA 12.- A Lei 9/2017, do 08 de novembro, de Contratos do Sector Público. Órgano de contratación. Obxecto, presuposto base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión.

Parte Específica.

TEMA 1.- Real Decreto Legislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Solo e Rehabilitación Urbana. Obxecto, disposicións xerais e condicións básicas de dereitos e deberes. Réxime do solo, regras procedimentais comúns e normas civís.

TEMA 2.- Decreto 83/2018, do 26 de xullo, polo que se aproba o Plan Básico Autonómico de Galicia.

TEMA 3.- 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 4.- 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. Réxime urbanístico do solo. Clasificación do solo. Solo Urbano: requisitos; categorías; soares; dereitos e deberes dos propietarios; aproveitamento urbanístico.

TEMA 5.- 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 Núcleos rurais: delimitación e réxime; condicións de uso.

TEMA 6.- 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. Solo urbanizable: réxime; deberes dos propietarios; aproveitamento urbanístico.

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

TEMA 8.- 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. Planeamento urbanístico: Disposicións xerais. Plan básico autonómico. Plan xeral de ordenación municipal.

TEMA 9.- 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. Planeamento urbanístico: Planeamento de desenvolvemento dos plans xerais de ordenación municipal.

TEMA 10.- 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. Normas de aplicación directa.

TEMA 11.- 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. Execución do planeamento urbanístico.

TEMA 12.- 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. Patrimonios públicos do solo.

TEMA 13.- 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. Fomento da edificación, conservación e rehabilitación.

TEMA 14.- 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. Títulos habilitantes de natureza urbanística.

TEMA 15.- 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. Parcelacións.

TEMA 16.- 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. Disciplina urbanística. TEMA 17.- A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia. Réxime Transitorio.

TEMA 18.- A Lei 1/2021, do 08 de xaneiro, de ordenación do territorio de Galicia.

TEMA 19.- A Lei 7/2008, do 07 de xullo, de protección da paisaxe de Galicia.

TEMA 20.- Decreto 19/2011, do 10 de febreiro, polo que se aproban definitivamente as Directrices de Ordenación do Territorio.

TEMA 21.- Decreto 20/2011, do 10 de febreiro, polo que se aproba definitivamente o Plan de Ordenación do Litoral.

TEMA 22.- As actividades na Lei 9/2013 do emprendemento e da competitividade económica de Galicia.

TEMA 23.- O Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos.

TEMA 24.- A Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas en Galicia.

TEMA 25.- A Lei 38/1999 de ordenación da edificación. Esixencias técnicas e administrativas da edificación. Axentes. Responsabilidades e garantías. Disposicións relacionadas coa edificación, redacción de proxectos e dirección de obras.

TEMA 26.- O Real Decreto 1000/2010 sobre visado colexial obrigatorio.

TEMA 27.- O Decreto 106/2015 sobre contaminación acústica de Galicia.

TEMA 28.- O Código Técnico da Edificación (Real Decreto 314/2006). Parte I. Introducción dos documentos básicos: DB-SE, DB-HE, DB-HR, DB-HS.

TEMA 29.- O Documento básico DB SUA.

TEMA 30.- O Documento básico DB SI.

TEMA 31.- O Decreto 29/2010, do 04 de marzo, polo que se aproban as normas de habitabilidade de vivendas de Galicia.

TEMA 32.- Condicións de accesibilidade e supresión de barreiras. A Lei 10/2014 de accesibilidade de Galicia e do Decreto 35/2000. Orde TMA/851/2021, do 23 de xullo, pola que se desenvolve o documento técnico de condicións básicas de accesibilidade e non discriminación para o acceso e a utilización dos espazos públicos urbanizados.

TEMA 33.- Instalacións de telecomunicacións nos edificios. Real Decreto 346/2011 polo que se aproba o Regulamento regulador das infraestruturas comúns de telecomunicacións.

TEMA 34.- Instalacións térmicas nos edificios. Real Decreto 1027/2007 polo que se aproba o Regulamento de Instalacións Térmicas nos Edificios. Disposicións xerais (Parte I do Anexo).

TEMA 35.- O Real Decreto 105/2008. Produción e xestión dos residuos da construción e derrubamento. Concepto. Obrigas do produtor de residuos de construción e derrubamento.

TEMA 36.- Real Decreto 1627/1997, do 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e de saúde nas obras de construción.

TEMA 37.- Real Decreto 2267/2004, do 03 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de seguridade contra incendios nos establecementos industriais.

TEMA 38.- A Lei de 16 de decembro de 1954 sobre expropiación forzosa. Decreto de 26 de abril de 1957 polo que se aproba o Regulamento da Lei de Expropiación Forzosa.

TEMA 39.- A protección do medio ambiente. Lexislación comunitaria, estatal e autonómica. A Lei 21/2013 de avaliación ambiental. A avaliación ambiental de plans e proxectos. A avaliación da incidencia ambiental.

TEMA 40.- A Lei 5/2016, do patrimonio cultural de Galicia.

TEMA 41.- A Lei 8/2013, do 28 de xuño, de estradas de Galicia. O Decreto 66/2016, do 26 de maio, polo que se aproba o Regulamento xeral de estradas de Galicia.

TEMA 42.- O Real Decreto Lexislativo 1/2001, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Augas. Decreto 1/2015, do 15 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da planificación en materia de augas de Galicia e se regulan determinadas cuestións en desenvolvemento da Lei 9/2010, do 04 de novembro, de augas de Galicia.

TEMA 43.- A Lei 1/2019, do 22 de abril, de rehabilitación e de rexeneración e renovación urbanas de Galicia. Decreto 61/2021, do 08 de abril, polo que se regula o informe de avaliación dos edificios e se crea o Rexistro Galego de Informes de Avaliación dos Edificios.

TEMA 44.- A certificación enerxética. Real Decreto 390/2021, do 01 de xuño, polo que se aproba o procedemento básico para a certificación da eficiencia enerxética dos edificios. Decreto 128/2016, do 25 de agosto, polo que se regula a certificación enerxética de edificios na Comunidade Autónoma de Galicia.

TEMA 45.- A Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia. Título I, da vivenda en xeral.

TEMA 46.- A Lei 5/2019, do 02 de agosto, do patrimonio natural e da biodiversidade de Galicia.

TEMA 47.- A Lei 7/2012, do 28 de xuño, de montes de Galicia.

TEMA 48.- A valoración administrativa do solo e das construcións. Valoración do solo. Aplicación de criterios da lexislación estatal sobre réxime de solo e valoracións. Valor equitativo na expropiación forzosa. O prezo xusto. Valoración das construcións: métodos de valoración. A taxación conxunta.

TEMA 49.- O Plan Xeral de Ordenación de Boiro. Normas xerais.

TEMA 50.- O Plan Xeral de Ordenación de Boiro. Sistemas xerais e locais.

TEMA 51.- O Plan Xeral de Ordenación de Boiro. Normas reguladoras da edificación.

TEMA 52.- O Plan Xeral de Ordenación de Boiro. Definición e clasificación dos usos. Normas reguladoras.

TEMA 53.- O Plan Xeral de Ordenación de Boiro. Réxime dos distintos tipos de solo: Urbano, Núcleo rural, Rústico e Urbanizable.

TEMA 54.- O Plan Xeral de Ordenación Municipal de Boiro. Protección do patrimonio histórico artístico, cultural e natural.

TEMA 55.- A Lei 9/2017, do 08 de novembro, de Contratos do Sector Público e Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas: O contrato de obras.

ANEXO II

		PROCEDEMENTO	
INSCRIPCIÓN PROCESO SELECTIVO BOLSA DE EMPREGO TEMPORAL DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A		4880/2024	SOLICITUDE
SOLICITANTE			
DNI	NOME E APELIDOS		
DATA NACEMENTO	LOCALIDADE NACEMENTO	PROVINCIA	

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

A PERSOA SOLICITANTE DECLARA QUE:

 Compre os requisitos sinalados na base 3ª das que rexen este proceso selectivo para confección dunha bolsa de emprego arquitectos/as técnicos/as.

SOLICITA
Participar nas probas selectivas ás que se refire a presente solicitude e, asemade, se achega a seguinte documentación: <input type="checkbox"/> DNI. <input type="checkbox"/> Titulación. <input type="checkbox"/> Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 4 ou equivalente. <input type="checkbox"/> Xustificante pago da taxa de dereitos de exame/ documentación xustificativa para súa bonificación. <input type="checkbox"/> Permiso de conducir clase B

Boiro, ____ de _____ de 2024.”

Boiro, 7 de outubro de 2024

José Ramón Romero García. Alcalde presidente.

2024/7073