BOP
Deputación DA CORUÑA
www.dacoruna.gal
BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DA CORUÑA BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE A CORUÑA
D.L.: C-1-1958
XOVES, 17 DE OUTUBRO DE 2024 JUEVES, 17 DE OCTUBRE DE 2024 | BOP NÚMERO 201

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CAMBRE

Bases da convocatoria de concurso-oposición para a elaboración de relación de candidatos para nomeamentos de arquitectos interinos

Por resolución da concelleira delegada da Area de Servizos Sociais e Recursos Humanos núm.1213/2024 de data 9 de outubro de 2024, aprobáronse a convocatoria e as bases do concurso-oposición para a elaboración de relación de candidatos para nomeamentos de arquitectos interinos.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello no prazo de dez (10) días hábiles contado a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da provincia.

As bases reguladoras desta convocatoria son as seguintes:

BASES DA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA A ELABORACIÓN DE RELACIÓN DE CANDIDATOS PARA NOMEAMENTOS DE ARQUITECTOS INTERINOS

PRIMEIRA. Obxecto da convocatoria.

É obxecto da presente convocatoria a elaboración polo procedemento de concurso-oposición dunha relación de candidatos para nomeamentos de arquitectos superiores interinos, encadrados na escala de Administración Especial, subescala técnica, clase técnicos superiores, pertencentes ao subgrupo de clasificación profesional “A1” cando se dean as circunstancias que legalmente o permitan, e consonte principalmente ás disposicións contidas nos seguintes textos normativos:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local aprobado polo Real Decreto Lexislativo 781/1986.
- Lei 39/2015, do 2 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.
- Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios da Administración Local.
- Orde do Ministerio de Administracións Públicas, APU/1461/2002, do 6 de xuño de 2002, pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino.

SEGUNDA.- Sistema de selección.

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición.

TERCEIRA.- Requisitos dos/das aspirantes.

Para ser admitidos neste proceso selectivo será necesario:

a) Ser español ou nacional dun estado membro da Unión Europea ou nacional daqueloutros estados aos que, en virtude de tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos previstos no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión do título universitario de arquitecto superior, ou estar en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

d) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desempeño das tarefas do posto.

e) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse inhabilitado para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

Número de anuncio 2024/7238

Os anteriores requisitos deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes e conservaranse, cando menos, ata a data de nomeamento.

CUARTA.- Solicitudes.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello no prazo de dez (10) días hábiles contado a partir do seguinte ao da publicación do anuncio desta convocatoria xunto coas súas bases no Boletín Oficial da provincia. Anuncio que será publicado igualmente, tamén xunto coas Bases desta convocatoria, na páxina web do Concello de Cambre: www. cambre.es, e nos taboleiros de anuncios municipais.

As solicitudes poderanse remitir tamén na forma determinada no artigo 16-4 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

As persoas que desexen tomar parte no proceso de selección deberán facelo constar en solicitude dirixida á Alcaldesa do Concello de Cambre, na que farán constar que reúnen tódolos requisitos sinalados na base terceira anterior, e á que deberán unir os documentos acreditativos dos méritos que aleguen.

Se a solicitude preséntase de maneira presencial no Rexistro Municipal, os documentos acreditativos dos méritos deberanse presentar en orixinal ou en copia compulsada para a súa dixitalización, de conformidade co artigo 16-5 da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Igualmente teranse que presentar en orixinal ou copia compulsada os documentos que se presenten de maneira presencial a través das outras oficinas relacionadas no artigo 16-4 da Lei 39/2015 indicada, ben para a súa dixitalización ou ben para a súa directa remisión se carecen de rexistro electrónico.

Os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que se presenten.

Os aspirantes que presenten os documentos acreditativos dos méritos que aleguen a través da sede electrónica e non de maneira presencial serán requiridos polo tribunal cualificador para a presentación dos documentos orixinais ou copias compulsadas dos mesmos antes da elaboración da relación de candidatos para nomeamentos interinos, se puidesen atoparse nas mesmas, para a debida acreditación dos méritos valorados.

Xunto coa solicitude achegarán:

- Fotocopia do DNI.
- Xustificante de ter efectuado o pagamento dos dereitos de inscrición.
- Relación dos méritos que aleguen e xustificación documental dos mesmos para a súa valoración.
- Certificado de lingua galega 4 (Celga 4) ou título equivalente a efectos de acreditar quedar exento do exercicio de lingua galega.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes ditarase resolución pola que se aprobará a lista provisional de admitidos/excluídos que será publicada nos taboleiros de edictos deste Concello e na páxina web municipal, concedéndose o prazo de tres días para reclamacións. Ditas reclamacións, se as houbera, resolveranse polo mesmo órgano que aprobou a lista provisional a través de resolución pola que se aprobará a lista definitiva. Esta resolución igualmente se publicará nos Taboleiros de Edictos do Concello e na páxina web municipal.

No caso de non existir reclamacións se ditará igualmente resolución pola que se declarará definitiva a lista provisional de admitidos/excluídos, debendo de publicarse igualmente nos taboleiros de edictos municipais e na páxina web municipal.

Neste anuncio de aprobación da lista definitiva de admitidos/excluídos indicarase igualmente o lugar, día e hora no que terá lugar a celebración do primeiro exercicio da fase de oposición, cunha antelación mínima de sete (7) días hábiles

QUINTA.- Dereitos de inscrición.

Cincuenta (50) euros, segundo o establecido na ordenanza fiscal número 6, cunha redución do 50% para os aspirantes que figuren como demandantes de emprego durante o prazo, alúmenos, de 6 meses anteriores á data desta convocatoria, feito que deberán xustificar mediante un certificado de períodos de inscrición emitido polo Servicio Público de Emprego.

O ingreso do importe da taxa poderá realizarse mediante autoliquidación da taxa na Sede Electrónica do **Concello de Cambre/Oficina Virtual Tributaria** e posterior pago por vía telemática, a través da mesma páxina web municipal ou das pasarelas de pagos das propias entidades financeiras, Abanca e Banco Santander, que actúan como colaboradoras na recadación municipal, ou directamente nas propias entidades.

SEXTA.- Desenvolvemento do concurso-oposición

O proceso selectivo constará de dúas fases: fase de oposición e fase de concurso. A fase de oposición será previa á de concurso e será eliminatoria, de xeito que na fase de concurso só se valorarán os méritos dos aspirantes que superen a fase de oposición.

Número de anuncio 2024/7238

FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá na realización de dous exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Primeiro exercicio:

Este exercicio consistirá en contestar por escrito no tempo máximo dunha hora un cuestionario tipo test de cincuenta (50) preguntas mais catro (4) de reserva con catro respostas alternativas cada unha, sendo só unha delas correcta. Ditas preguntas versarán sobre o temario que figura no Anexo destas bases, e formularanse polo Tribunal cualificador inmediatamente antes da realización do exercicio.

Calquera referencia normativa do temario entenderase referida ás disposicións legais e regulamentarias vixentes na data de publicación no Boletín Oficial da Provincia destas bases.

A puntuación máxima a outorgar será de 10 puntos, valorándose con 0,20 puntos cada unha das preguntas contestadas correctamente e penalizando con 0,05 puntos cada resposta contestada erroneamente; as preguntas non contestadas non penalizarán.

Os aspirantes serán convocados para este exercicio nun único chamamento, sendo excluídos da oposición os que non comparecesen, salvo casos de forza maior debidamente xustificados e discrecionalmente apreciados polo tribunal. As razóns ou probas xustificativas da ausencia formularanse e, no seu caso, presentaranse dentro das 24 horas seguintes á celebración deste exercicio.

O Tribunal cualificador adoptará as medidas necesarias para garantir o anonimato dos aspirantes na realización e corrección do exercicio.

Os aspirantes non poderán usar durante a realización do exercicio dispositivos de telefonía móbil, pulseiras electrónicas, reloxos ou calquera outro sistema que permita emisión ou recepción de comunicacións, podendo controlarse este extremo en calquera momento polo Tribunal cualificador.

Para a realización deste exercicio será requisito que os aspirantes concorran provistos de bolígrafo azul ou negro e documento nacional de identidade, pasaporte, permiso de condución ou documento de identificación persoal oficial (no caso de non posuír a nacionalidade española) en vigor que acredite de forma indubitada a súa identidade.

Rematado o exercicio da fase de oposición e unha vez cualificado, o Tribunal cualificador fará pública no taboleiro de edictos do Concello de Cambre e na páxina web deste (www.cambre.es) a relación dos aspirantes coa puntuación outorgada xunto coa plantilla de respostas correctas.

Durante o prazo de tres (3) días hábiles seguintes a esta publicación poderán formularse polos interesados alegacións, que se presentarán por escrito en calquera dos lugares habilitados pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, para a presentación de solicitudes.

Unha vez rematado o prazo de alegacións, o Tribunal cualificador resolverá estas e publicará as puntuacións definitivas. No caso de que no prazo sinalado non se presentaran alegacións entenderase definitiva a primeira publicación realizada.

Segundo exercicio:

Proba de lingua galega: Consistirá na tradución sen dicionario, nun tempo máximo de media hora, dun texto do castelán ao galego e outro do galego ao castelán, a proposta do tribunal.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecemento esixido para acadar o resultado de apto.

Están exentos de realizar este exercicio os aspirantes que acrediten estar en posesión do certificado de lingua galega 4 (Celga 4) ou título equivalente.

FASE DE CONCURSO

A fase de concurso será posterior á de oposición e non terá carácter eliminatorio, nin poderá terse en conta para superar a proba da fase de oposición.

Os aspirantes achegarán conxuntamente coa solicitude para tomar parte no proceso selectivo unha relación dos méritos que aleguen, acompañando os documentos xustificativos dos mesmos, xa que non se tomaran en conta nin serán valorados aqueles que non queden xustificados dentro do prazo de presentación de solicitudes.

Os méritos que se valorarán nesta fase de concurso e a súa correspondente puntuación, que non superará os 6,40 puntos, serán os seguintes:

1.- Experiencia laboral:

- Por cada mes completo ou por cada suma de 140 horas de servizos prestados en postos de traballo de arquitecto superior nas entidades locais: 0,05 puntos, ata un máximo de 2 puntos.

Número de anuncio 2024/7238

- Por cada mes completo ou por cada suma de 140 horas de servizos prestados en postos de traballo de arquitecto superior noutras administracións públicas distintas da local: 0,03 puntos, ata un máximo de 1 punto.

- Por cada mes completo ou por cada suma de 140 horas de servizos prestados en postos de traballo de arquitecto superior en empresas ou institucións privadas: 0,02 puntos, ata un máximo de 1 punto.

Para efectos da valoración da experiencia profesional por meses completos e non por horas unicamente se valorarán os meses nos que se xustifique un mínimo de 35 horas semanais, en calquera das distintas actividades.

Estes méritos acreditaranse mediante as correspondentes certificacións das Administracións Públicas nas que se prestaron os servizos, ou con contratos de traballo ou certificados de empresa acompañados, en todo caso xa sexa administración pública ou empresa privada, do informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

A puntuación máxima por experiencia laboral será de 4 puntos.

2.- Formación:

Pola realización de cursos de formación ou perfeccionamento, seminarios ou xornadas relacionados directamente co urbanismo, ordenación do territorio, medio ambiente ou edificacións e construcións impartidos ou financiados polas Administracións Públicas ou por entes dependentes das mesmas, polas Universidades ou dos colexios profesionais, por cada un deles:

De duración ata 19 horas:	0,05 puntos
De duración de 20 a 50 horas:	0,10 puntos
De duración de 51 a 80 horas:	0,20 puntos
De duración de 81 a 100 horas:	0,40 puntos
De duración de 101 horas en adiante:	0,50 puntos

A puntuación máxima por formación será de 1,50 puntos.

Os diplomas, certificados ou documentos que acrediten a realización de cursos, seminarios ou xornadas deberán expresar a duración en horas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico. Se non se indican as horas de duración a puntuación que se outorgará será a mínima de 0,05 puntos por curso, seminario ou xornadas.

3.- Coñecemento do Galego:

- Curso linguaxe administrativa galega, nivel medio: 0,25 puntos.

- Curso linguaxe administrativa galega, nivel superior: 0,50 punto.

A puntuación máxima por coñecemento do galego será de 0,50 puntos. Soamente se valorará o de maior puntuación.

4.- Probas selectivas superadas:

Pola superación de exercicios en procesos selectivos para o acceso como funcionario de carreira a corpos ou escalas da Administración Pública ou a postos da mesma de réxime laboral fixo que sexan do mesmo grupo de titulación e igual ámbito funcional que o correspondente a un posto de arquitecto superior, sempre e cando se houbesen celebrado nos dous anos anteriores á publicación desta convocatoria:

- 0,20 puntos por exercicio superado. Neste caso a puntuación máxima que se pode obter será de 0,40 puntos.

Para a xustificación do mérito de probas selectivas superadas se precisará certificación da Administración Pública onde se superaron.

Unha vez realizada a valoración de méritos, o seu resultado expoñerase nos taboleiros de anuncios municipais e na páxina web do Concello de Cambre: “www.cambre.es”. Durante o prazo de tres días hábiles contado a partir da publicación de tal anuncio, polos interesados se poderán presentar as alegacións que estimen pertinentes ás puntuacións outorgadas que serán resoltas polo tribunal cualificador. Pasarán a ser definitivas as puntuacións publicadas se non se presentaren alegacións sobre o particular.

SÉTIMA.- Cualificación do concurso-oposición.

O exercicio da fase de oposición será cualificado ata un máximo de 10 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden un mínimo de 5 puntos.

A cualificación final do concurso-oposición virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición.

No caso de producirse empate na puntuación final do proceso selectivo entre varios aspirantes, a orde establecerase atendendo á maior puntuación obtida na fase de oposición. De persistir o empate acudirase á puntuación obtida na fase

Número de anuncio 2024/7238

de concurso no apartado de valoración da experiencia laboral. Así mesmo, de persistir o empate acudirase á puntuación obtida na fase de concurso polo apartado de valoración da formación e se sigue persistindo o empate a orde establecerase por sorteo.

OITAVA.- Tribunal cualificador.

Con arranxo aos principios de imparcialidade e profesionalidade e de conformidade cos artigos 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015 e 59 da Lei 2/2015 de Emprego Público de Galicia, o Tribunal estará constituído por 5 membros, funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo das Administracións Públicas, que deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior á esixida para participar no proceso selectivo.

O tribunal estará constituído por un presidente, secretario e tres vocais, todos eles con voz e con voto, e a designación nominal dos mesmos e dos seus suplentes realizarase a través da resolución municipal que aprobe a lista definitiva de admitidos/excluídos a este proceso selectivo e será publicada ca mesma.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, da metade máis un dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do presidente e do secretario ou dos que legalmente os substitúan.

Os membros do tribunal están suxeitos ó disposto no artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público sobre causas de abstención e recusación, e aos dereitos por indemnización por asistencia, do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio.

NOVENA.- Relación de candidatos para nomeamentos de arquitectos interinos.

A lista coa totalidade dos admitidos ao concurso-oposición que aprobaran a fase de oposición e coa puntuación acordada no conxunto do concurso-oposición, quedará para poder ser utilizada para nomeamentos de arquitectos superiores interinos.

Esta relación confeccionada por orde de puntuación de maior a menor publicarase na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios municipal e poderá ser utilizada, respectando sempre a orde de puntuación, ata que se confeccione unha nova lista, tendo en todo caso unha duración máxima de dous anos contados a partir da publicación da mesma na páxina web municipal.

No caso de empate na puntuación final estarase ao establecido na base sétima das presentes.

E condición inescusable para a pertenza á devandita lista o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base terceira das presentes.

Os que formen parte da mesma poderán ser chamados para cando se dean calquera das circunstancias que recolle o artigo 10.1 do Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015.

Nese caso elaborarase o correspondente expediente no que se acreditará o cumprimento dos supostos expostos no parágrafo anterior así como a existencia de crédito orzamentario, procedéndose ao chamamento sucesivo dos aspirantes por orde de lista, debendo os interesados manifestar o seu interese no prazo máximo improrrogable de un día hábil (24 horas) dende o chamamento, e por escrito, se se tratase de renuncia ao posto ofertado, transcorrido o cal entenderase que renunciou e pasarase ao chamamento do seguinte da lista. Os chamamentos realizaranse mediante anuncio da oferta no taboleiro electrónico de anuncios do Concello de Cambre e por vía telefónica, realizándose un máximo de tres chamadas entre as 9:00 e as 15:00 horas, mediando entre elas un mínimo de dúas horas, do que deberá quedar constancia no expediente mediante dilixencia emitida polo funcionario que realice os chamamentos.

Simultaneamente á chamada telefónica enviarase un correo electrónico ao candidato do que quedará constancia no expediente.

Os integrantes da relación serán responsables de manter actualizados os seus datos de contacto, comunicando calquera cambio de correo electrónico e/ou teléfono dos facilitados na solicitude.

Cando un dos aspirantes incluídos na relación fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de servizo recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que pode ser chamado para un novo nomeamento.

Cando un dos aspirantes non acepte un chamamento, pasará ao último lugar da relación de candidatos e unicamente volverá a ser chamado cando fosen chamados tódolos restantes aspirantes da relación, salvo que nese momento poida acreditar que se atopa de baixa médica, embarazo, descanso por nacemento e coidado de menor, enfermidade grave dun familiar ata o segundo grado ou que se atope traballando, onde poderá manter o seu posto na lista, previa xustificación documental da circunstancia na que se atopa.

Número de anuncio 2024/7238

No caso de que existiran varias vacantes simultáneas que deban ser cubertas coa presente relación de candidatos, a orde de provisión se realizará por orde de lista, de tal xeito que ao primeiro clasificado se lle dará a escoller entre os diferentes postos vacantes para que este elixa a que desexe cubrir e así sucesivamente pola orde que ocupasen os aspirantes na relación de candidatos ata cubrir a totalidade das vacantes.

DÉCIMA.- Presentación documentos.

No prazo de 3 días, contado dende o día seguinte ao do chamamento, o aspirante chamado para o servizo deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello os documentos que seguidamente se relacionan:

a) Fotocopia do seu documento nacional de identidade, que se deberá presentar co orixinal para compulsar.

b) Fotocopia do título esixido que debe acompañar do seu orixinal para ser debidamente compulsado, ou, no seu defecto, o xustificante de ter abonado os dereitos para a súa expedición. Se estes documentos estiveran expedidos despois da data de remate do prazo de presentación das solicitudes de admisión no proceso selectivo, deberán xustificar debidamente o momento de remate dos estudios correspondentes.

c) Declaración xurada de que non foi separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse inhabilitado para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

d) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.

e) Certificación oficial acreditativa de posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desempeño das correspondentes tarefas ou funcións.

Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

Os que dentro do prazo sinalado, e salvo casos de forza maior, non presenten a súa documentación ou non reúnan os requisitos esixidos non poderán ser nomeados, quedando anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puideran incorrer por falsidade na súa instancia solicitando participar no proceso selectivo. Neste caso, igual que para a renuncia, será proposto para o seu nomeamento o seguinte aspirante por estrita orde de puntuación da lista de candidatos para nomeamentos interinos.

DÉCIMO PRIMEIRA .- Nomeamento e toma de posesión.

O aspirante proposto que presente a documentación preceptiva será nomeado funcionario interino pola Presidenta da Corporación ou, no seu caso, concelleira delegada e deberá tomar posesión no prazo de 2 días contados dende o día seguinte ó que se lle notifique o citado nomeamento. Quedará en situación de cesante cando, sen causa xustificada, non o fixera dentro do prazo sinalado.

DÉCIMO SEGUNDA.- Incidencias.

O Tribunal cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e adopta-los acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas bases.

DÉCIMO TERCEIRA.- Impugnación.

Os interesados poderán impugnar a presente convocatoria e as súas bases potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que as aprobou ou directamente ante a Xurisdición Contencioso Administrativa, de conformidade cos artigos 112 e 123 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo para interpoñer o recurso de reposición é dun mes a contar dende o día seguinte á da publicación deste acto, de conformidade co artigo 124 da Lei 39/2015 indicada.

O prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo é de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación deste acto e deberá presentalo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo da Coruña ou a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia (segundo a distribución competencial establecida nos artigos 8 e 10 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa), todo isto sen prexuízo de que poida exercitar, de ser o caso, calquera outro recurso que estime procedente.

Número de anuncio 2024/7238

ANEXO

PROGRAMA DE ARQUITECTO SUPERIOR

1. A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido. Principios xerais. Especial referencia aos dereitos fundamentais e ás liberdades públicas.
2. Sometemento da Administración á Lei e ao Dereito. Fontes do Dereito Administrativo: especial referencia á lei e aos regulamentos.
3. A autonomía galega: orixe e evolución. Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e procedemento de reforma: poderes e competencias de Galicia.
4. Orixe e evolución da Unión Europea. Organización institucional da Unión Europea: composición e competencias. O Comité das Rexións.
5. A relación xurídico-administrativa. Concepto. Suxeitos: a Administración e o administrado. Capacidade e representación. Dereitos do administrado. Os actos xurídicos do administrado.
6. O acto administrativo. Elementos. Clases. Motivación e forma. A invalidez dos actos administrativos: nulidade de pleno dereito e anulabilidade.
7. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Execución forzosa dos actos administrativos.
8. A revisión dos actos administrativos: revisión de oficio, revogación e corrección de erros. Os recursos administrativos. O recurso contencioso-administrativo.
9. Función pública local: persoal ao servizo das Entidad Locais. Os instrumentos de organización do persoal: cadro de persoal e relación de postos de traballo. Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público: dereitos e deberes dos empregados públicos. Código de conduta.
10. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e autonómica. A poboación municipal. O padrón de habitantes.
11. A organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios: comisións Informativas e outros órganos. Estatuto dos membros electivos das corporacións locais. Os grupos políticos e os concelleiros non adscritos. A participación veciñal na xestión municipal.
12. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias e das atribuídas por delegación. A sustentabilidade financeira da facenda local como orzamento do exercicio das competencias. Os convenios sobre exercicio de competencias e servizos municipais. Os servizos mínimos.
13. Os bens das entidades locais: clases. Réxime xurídico dos bens de dominio público e patrimoniais. Os bens comunais. O inventario de bens. Os montes veciñais en man común.
14. A contratación administrativa. Regulación e réxime xurídico. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados.
15. Real Decreto Lexislativo 7/2015 polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana. Principios inspiradores e análise do seu contido.
16. A ordenación do territorio. Relacións entre ordenación do territorio e urbanismo.
17. Lei 2/2016 do solo de Galicia. Análise do seu contido. Clasificación do solo.
18. Decreto 143/2016 polo que se aproba o regulamento da Lei 2/2016 do solo de Galicia.
19. Réxime urbanístico da propiedade do solo.
20. Condicións da edificación nos solos de núcleo rural e nos solos rústicos.
21. Usos e actividades posibles no solo rústico. Procedemento para o outorgamento de autorizacións no solo rústico.
22. Valoración do solo e a edificación. Métodos de valoración en cada clase de solo.
23. A Expropiación Forzosa. Procedemento para a determinación do prezo xusto.
24. O planeamento urbanístico. Límites legais da potestade do planeamento.
25. Clases de instrumentos de ordenación urbanística. Disposicións xerais.
26. Plan Xeral de Ordenación Municipal. Obxecto e determinacións.
27. Plans Parciais, obxecto e determinacións.

Número de anuncio 2024/7238

28. Plans Especiais: Finalidade e tipos. Determinacións.
29. Estudos de Detalle. Catálogos. Proxectos de urbanización.
30. Elaboración e aprobación dos instrumentos de ordenación urbanística. A súa vixencia e revisión.
31. Efectos de aprobación dos plans. Normas de aplicación directa.
32. Áreas de reparto e aproveitamento tipo.
33. Regras xerais para a equidistribución. Polígonos de execución.
34. Sistemas de Actuación. Clases. Disposicións Xerais. Elección do sistema.
35. O sistema de cooperación. Determinacións xerais, cargas de urbanización. Reservas de terreo para gastos de urbanización. Colaboración dos propietarios. Iniciativa y reparcelación voluntaria.
36. Sistema de expropiación.- Determinacións xerais.- Formas de xestión.- Prezo xusto.- Taxación conxunta. Procedemento individual de expropiación. Exclusión da expropiación. Adxudicación de parcelas.
37. Sistema de concerto. Características do sistema. Formas de xestión. Sociedade mercantil e procedemento.
38. Sistema de compensación. Concepto. Constitución da xunta de compensación. Proxecto de compensación. Xunta de compensación e transmisión dos terreos.
39. Obtención de terreos de sistemas xerais e de dotacións públicas.
40. Patrimonios públicos de solo. Constitución. Reservas de terreos. Bens que o integran e destino.
41. Intervención na edificación e uso do solo. Licenzas urbanísticas: Actos suxeitos a licenza. A súa caducidade. Comunicacións previas.
42. Deber de conservación e ruinas. Tipos de ruina. Procedemento de declaración. Ordenes de execución.
43. Normas de aplicación directa. Edificios fora de ordenación. Usos e obras provisionais.
44. Disciplina Urbanística. Protección da legalidade.
45. Infraccións e sancións. Definición. Tipificación. Prescripción. Persoas responsables. Cuantía das sancións e órganos competentes .Procedemento sancionador.
46. Convenios urbanísticos. Concepto. Obxecto. Tipos e formalización.
47. As normas subsidiarias do planeamento de Cambre. Contido e ordenanzas reguladoras.
48. Lexislación sobor da ordenación do territorio en Galicia. Instrumentos de ordenación do territorio.
49. Estradas e ferrocarril. Lexislación estatal e autonómica.
50. Costas. Lexislación estatal e autonómica. O dominio público marítimo terrestre. Distribución de competencias. A protección do litoral.
51. Espazos naturais. Lexislación estatal e autonómica.
52. Lexislación sobor do Patrimonio cultural de Galicia. Principios e contidos.
53. Lexislación sobre Augas. Principios e contido.
54. A protección do Medio Ambiente. Lexislación estatal e autonómica. Principios e contido.
55. A lexislación sobre ruídos.
56. Lei 38/1999 de ordenación da edificación. Principios xerais. Axentes da edificación. Responsabilidades e garantías.
57. O Código técnico da edificación (CTE). Disposicións xerais.Condicións técnicas e administrativas.
58. O Catastro inmobiliario. Regulación e principios xerais.
59. O valor catastral e ponencias de valores. Procedementos de valoración catastral.

En Cambre a 14 de outubro de 2024
A concelleira delegada da Area de Servizos Sociais e Recursos Humanos
P.D. (Res. Alcaldía 469 do 12/04/2024)
María Yolanda Díaz Baldomir

2024/7238