

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

BAIONA

Persoal, oposicións

BASES PRAZA ARQUITECTO TÉCNICO

En data 8 de marzo de 2016 e posterior corrección de erros aprobouse por Resolución da Alcaldía as bases da convocatoria para a selección dunha praza de arquitecto técnico vacante na plantilla de persoal do Concello de Baiona correspondente a oferta pública de emprego do ano 2010. O que se publica consonte o artigo 6 do RD 896/1991, do 7 de xuño,

BASES DA CONVOCATORIA DUNHA PRAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO VACANTE NA PLANTILLA DE PERSOAL FUNCIONARIO DO CONCELLO DE BAIONA

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Esta convocatoria ten por obxecto a selección dun funcionario/a da praza de ARQUITECTO TECNICO do Concello de Baiona, grupo A, subgrupo A2, nivel CD 23 adscrita ao servizo de urbanismo e pertence a Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase técnico medio vacante na plantilla de persoal funcionario e incluída na Oferta Pública de Emprego do ano 2010 publicada no BOP de 19/08/2010.

2.- SISTEMA SELECTIVO

O sistema selectivo escollido é do concurso oposición libre, en virtude da necesidade de que os candidatos amosen a súa idoneidade para o posto a cubrir

3.-REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES

Para tomar parte na selección será preciso cumpri-los requisitos seguintes na data de remate do prazo concedido para a presentación de instancias:

- a) Ter nacionalidade española. Os/as nacionais doutros estados da Unión Europea poderán acceder ó posto de traballo consonte o disposto no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



- b) Ter cumprido dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que impida ou sexa incompatible co desenvolvemento das funcións do posto de traballo.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas o dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos o cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ó que desempeñaban no caso de personal laboal, no que se hubiese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado, no hallarse inhabilitado o e situación equivalente ni haber sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mesmos términos o acceso ó emprego público
- e) Estar en posesión do título de ARQUITECTO TÉCNICO ou equivalente.
- f) Ter ingresado na tesourería do Concello de Baiona a cantidade de 18 € en concepto de taxa por acceso a probas de selección de persoal funcionario.
- g) Todos os requisitos esixidos no apartado anterior deberán posuílos os/as aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento como funcionario.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1) As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida ó Sr. Alcalde do Concello de Baiona, cuxo modelo se facilitará polo Rexistro Xeral do Concello de Baiona. A instancia conterá, polo menos, os datos persoais do solicitante co seu enderezo, achegándolle unha fotocopia autenticada do documento nacional de identidade non caducado ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios.

Para ser admitido/a nas probas selectivas correspondentes os/as aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que expire o prazo de presentación.

A solicitude, que se realizará, no modelo xeral do concello, deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada do DNI non caducado.
- Documentos acreditativos dos méritos alegados debidamente compulsados. (deberán achegarse en sobre pechado).
- Xustificante de pago da cantidade de 18 € en concepto de taxa por acceso a probas de selección de persoal funcionario en calquera das seguintes contas correntes:



- ABANCA ES06 2080 5015 6030 4001 1550
- BBVA ES11 0182 5355 8100 0000 3164
- B. PASTOR ES33 0238 8335 1606 6000 0173
- CAIXABANK ES20 2100 1821 6802 0000 0539
- B.SANTANDER ES08 0049 4368 9627 1000 0683
- B. DE SABADELL ES44 0081 2308 6900 0100 1208

2) O prazo para presentar as solicitudes será de 20 días naturais, contados a partir do día seguinte ó da publicación da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, previa publicación do texto íntegro das bases e a convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

3) A presentación de solicitudes poderá facerse ben no rexistro xeral do Concello de Baiona, ben en calquera das formas establecidas no art. 38.4 da Lei 30/92 de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de seren certificadas.

4) As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse, no prazo sinalado, a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que llas remitirán seguidamente ó organismo competente.

5) Non procede neste suposto reservar unha porcentaxe das prazas con minusvalía por ser a única praza convocada. Non obstante os/as aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude e, no seu caso, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e de medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria. Asemade os/as aspirantes con algunha discapacidade deberán acreditarlo mediante certificado expedido polos órganos competentes e no que se acredite a compatibilidade do grao de discapacidade co posto de traballo ó que solicita concorrer. Na solicitude o interesado deberá reflectir as necesidades específicas que teña para acceder ó proceso selectivo en igualdade de condicións que o resto dos/as aspirantes solicitando, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e de medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria de conformidade coa Orden PRE/1822/2006, do 9 de xuño.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1) Finalizado o prazo dos vinte días naturais fixado para presentar as solicitudes, o Sr. Alcalde ditará resolución, no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista de admitidos e excluídos, con especificación, no seu caso, dos motivos de exclusión, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do Concello de Baiona.



2) Os/as aspirantes excluídos/as disporán dun prazo de dez días, contados a partir do seguinte ó da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas coa publicación da lista definitiva no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios e páxina web do Concello de Baiona.

3) Contra a resolución do Sr. Alcalde-Presidente, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpor un recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ó desta notificación (artigos 107 e 117 da Lei 30/92, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola Lei 4/99 do 13 de xaneiro) ou ben un recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

4) O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza ós interesados posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente no suposto de que os aspirantes admitidos superen as probas selectivas.

6.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

1) Os/as membros do tribunal serán designados/as polo Alcalde segundo o disposto no art. 4, parágrafos e) e f) do Real decreto 896/91, do 7 de xuño, e art. 4 do Decreto 121/95, do 20 de abril, da Xunta de Galicia. Será de aplicación o sinalado no artigo 60 do Estatuto da función Pública relativo a composición dos tribunais cualificadores.

2) De conformidade co disposto no artigo 4. e) do Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, os/as vogais deberán posuír unha titulación ou especialización igual ou superior ás esixidas para acceder ás prazas convocadas e terán voz e voto.

3) Os/as membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle ó Alcalde cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/92 de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común, así como cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 29 da Lei 30/92.

4) O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe o presidente, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros do tribunal, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva do tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.



5) A partir da sesión de constitución do tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ó disposto na Lei 30/92 de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común e ás bases xerais e específicas reguladoras desta convocatoria.

6) O tribunal cualificador adoptará as medidas precisas naqueles casos que resulte necesario para que os/as aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións para realizaren os exercicios cás do resto dos demais aspirantes, dispoñendo, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e de medios.

7) Os membros do tribunal e os seus asesores que asistan ás sesións percibirán as indemnizacións pola súa asistencia segundo a contía legalmente establecida e de conformidade colo previsto no 29 do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio de Indemnizacións por razón do servizo, según el cual: "Se abonarán asistencias a los miembros de los tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de las pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades, siempre que dichos procesos de selección conlleven la realización de ejercicios escritos u orales"

7. CARACTERÍSTICAS DAS PROBAS SELECTIVAS

Os procedementos de selección, na fase de oposición, consistirán en probas de coñecementos xerais ou específicos, e exercicios prácticos.

Na fase de concurso, no seu caso, comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos/as aspirantes.

8.- COMENZO DOS EXERCICIOS

1) A data e mais a hora na que deberá constituírse o tribunal, así como o día e a hora para o comenzo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas e, no seu caso, para comprobar e cualificar os méritos alegados, previa á fase de oposición, será determinada polo Alcalde mediante resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos e a composición do tribunal, que se publicará mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do Concello e páxina web alomenos con 15 días de antelación. A publicidade dos sucesivos actos derivados deste proceso selectivo, así como as comunicacións a que dese lugar, realizaranse mediante publicación no taboleiro de edictos deste Concello e páxina web do Concello de Baiona.

2) Os/as aspirantes convocaranse para cada exercicio nun único chamamento, quedando decaídos/as no seu dereito os/as opositores/as que non comparezan a realizalo, salvo os casos debidamente xustificadas, que resolverá o tribunal.



3) Os/as aspirantes deberán presentarse para realizaren cada exercicio provistos do DNI, ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén os medios materiais adecuados que cumpra para a práctica daqueles.

9. DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DAS PROBAS SELECTIVAS

1) En calquera momento o tribunal poderá requirir ós/ás opositores/as para que acrediten a súa identidade.

2) A orde de actuación dos opositores para realizaren aqueles exercicios que non poidan facerse de forma simultánea será pola letra “M” resultante do sorteo ao cal se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm. 20 do 1 de febreiro de 2010) ó tratarse dunha convocatoria correspondente a oferta pública do ano 2010.

3) Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, previa audiencia do interesado, deberá propoñerlle ó presidente a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

4) Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios, a relación de aspirantes que o superasen, indicando a puntuación obtida. Os/as opositores non incluídos/as na lista terán a consideración de “non aptos/as”.

5) A relación de aprobados en cada exercicio deberá publicarse no taboleiro de anuncios, polo menos con 12 horas de antelación á nova reunión do tribunal cando se trate do mesmo exercicio e con 24 horas de antelación cando se trate dun novo exercicio.

6) Dende o momento en que remate un exercicio ou proba ata que comence o seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 72 horas e un máximo de 45 días naturais.

7) Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo de alzada ante o Alcalde que os nomeou, segundo o previsto no artigo 114.1 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e de procedemento administrativo común, modificado pola Lei 4/99.

10.- CUALIFICACIÓN DE MÉRITOS NA FASE DE CONCURSO

1) Na fase de concurso comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos/as aspirantes, que deben xustificarse fidedignamente con documentos orixinais ou unha copia autenticada acreditativa daqueles.



2) Nesta fase valoraránse os méritos acreditados polos aspirantes ata un máximo de 3 puntos, segundo o seguinte baremo.

I. Experiencia profesional. Ata un máximo de 1,5 puntos.

- Valorarase con 0'10 puntos por mes a experiencia no desenvolvemento de postos de traballo como arquitecto técnico na Administración Pública, ben a través dunha relación laboral ou como funcionario. Deberá acreditarse mediante certificado de prestación de servizos emitido polo órgano competente da Administración, ou vida laboral expedida pola tesourería Xeral da Seguridade Social xunto co contrato de traballo inscrito no INEM ou nóminas
- Valorarase con 0,05 puntos por mes a experiencia no desenvolvemento de postos de traballo como arquitecto técnico no ámbito de empresas privadas. Deberá acreditarse con vida laboral expedida pola tesourería Xeral da Seguridade Social xunto co contrato de traballo inscrito no INEM ou nóminas.
- Polo exercicio da profesión libre de arquitecto técnico, valorarase de conformidade co seguinte cadro. A experiencia acreditarase mediante certificado do colexio oficial de arquitectos acreditativo das actuacións realizadas.
 - Ata 25 actuacións: 0,30 puntos
 - De 26 ata 50 actuacións: 0,60 puntos
 - De 51 ata 75 actuacións: 0,90 puntos
 - De 76 ata 100 actuacións: 1,20 puntos
 - De máis de 100 actuacións: 1,50 punto

II. Formación: Ata un máximo de 1,5 puntos

- Por participación en cursos impartidos polo Instituto Nacional de Administración Pública, Escola Galega de Administración Pública ou calquera outro organismo oficial autorizado para impartilos, relacionados coas funcións propias do posto ó que se aspira, dependendo do número de horas:

- De 0 a 20 horas: 0'20 por curso.
- De 21 a 50 horas: 0'40 por curso.
- De 51 a 100 horas; 0'70 por curso.
- Máis de 101 horas: 0'80 por curso.

Non se valorarán a asistencia a xornadas nin congresos nin cursos nos que non se reflectan as horas de duración. No relativo aos cursos de informática, solo valoraranse aqueles relativos a programas informáticos específicos do posto de traballo de arquitecto técnico e que así sexan apreciados polo Tribunal, sempre que sexan realizados con posterioridade no ano 2005.



Só se valorarán aqueles méritos alegados dentro do prazo de presentación de instancias e debidamente acreditados dentro o dito prazo. Asemade, dentro do prazo para a subsanación dos defectos ou omisións, poderá aportarse documentación relativa a aqueles méritos que, sendo alegados no prazo de presentación de instancias, non quedaran debidamente acreditados.

En ningún caso a puntuación obtida na fase de concurso poderá aplicarse para superar os exercicios da fase de oposición. A suma total dos méritos da fase de concurso non suporá máis do 40% do total do proceso selectivo.

11.- CUALIFICACION DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

1) Cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios da oposición será cualificado do xeito que se indica no apartado seguinte.

2) A cualificación de cada aspirante nos diferentes exercicios do proceso de selección será o resultado da media aritmética das puntuacións outorgadas por tódolos membros do tribunal ou a determinada de común acordo polo conxunto dos seus membros.

A fase da oposición consistirá na realización dos seguintes exercicios:

- a) Primeiro exercicio: De tipo teórico, carácter obrigatorio e eliminatorio para tódolos aspirantes:

Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario tipo test de oitenta preguntas, con catro respostas alternativas, sendo correcta únicamente unha das mesmas, relativas ao temario que figura como Anexo I nas bases, no tempo de realización que acorde o Tribunal.

A proba será cualificada polo tribunal de cero a dez puntos, sendo preciso acadar cinco puntos como mínimo. A cualificación farase atendendo a seguinte fórmula:

$N = (AF/3)/10$. Sendo N= nota final da proba; A= preguntas acertadas; F= preguntas falladas ou non respondidas.

CUALIFICACIÓN: De 0 a 10 puntos, sendo preciso un mínimo de 5 puntos para superalo.

- b) Segundo exercicio: De tipo práctico, de carácter obrigatorio e eliminatorio para tódolos aspirantes:

Consistirá na realización dun suposto práctico proposto polo tribunal. O informe conterá unha análise detallada e unha proposta de resolución administrativa. Para a realización desta proba, os aspirantes disporán dun tempo máximo de tres horas, e poderán acudir provistos dos textos legais ou instrumentos de cálculo e medición (calculadora ou escalímetro) que estimen oportunos.



Unha vez realizado o exercicio, será entregado ó tribunal en sobre pechado polo aspirante. Posteriormente, o exercicio será lido polo aspirante ante o tribunal en acto público, na data que se indicará oportunamente polo tribunal. No acto de lectura pública o tribunal poderá formular oralmente preguntas ó aspirante co obxecto de aclarar o contido do seu informe, así como sobre calquera cuestión complementaria derivada do suposto obxecto de exame. Avaliarase o rigor expositivo e conceptual, claridade de ideas e nivel de coñecementos sobre o tema desenvolvido.

CUALIFICACION: De 0 a 10 puntos, sendo necesario un mínimo de 6 puntos para superalo.

- c) Terceiro exercicio: Coñecemento da lingua galega: Obrigatorio e eliminatorio para os aspirantes non exentos. Consistirá na tradución directa do Castelán o galego dun texto proposto polo tribunal cualificador sen axuda de dicionario. Esta proba ten unha duración máxima de 30 minutos e os aspirantes serán cualificados como apto ou non apto. O/a aspirante que non obtivese a calificación de apto, no caso de ser seleccionado, deberá realizar o curso de iniciación no término máximo dun ano.

Consonte o establecido no artigo 35 do Decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo modificado pola Lei 2/2009, do 23 de xuño estarán exentos da realización dunha proba específica de galego os aspirantes que acrediten posuir no día da finalización do prazo de presentación das instancias o 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.

12.- CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DE APROBADOS

1) Á cualificación obtida polos/as aspirantes na oposición, resultante da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios, engadirase á puntuación obtida na fase de concurso, acadándose así a puntuación final.

2) Determinada a cualificación final dos/as aspirantes o tribunal fará pública a relación de aprobados/as por orde de puntuación no taboleiro de anuncios do Concello.

3) O tribunal non poderá en ningún caso aprobar nin declarar que superou as probas selectivas un número superior de aspirantes ao da praza convocada. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

4) Non obstante, o tribunal, ó cualificar cada un dos exercicios, non terá en conta a limitación anterior, que só se considerará ó formularlle ó Alcalde a proposta coa relación de aprobados, na que só se incluírán aqueles opositores que obtivesen a maior puntuación total final, que nunca poderán superar o número de prazas convocadas en cada proceso selectivo.



5) No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio e, se isto non fose suficiente, pola puntuación obtida nos sucesivos exercicios e por último a puntuación obtida na fase de concurso, ata que o empate se resolva. De persistir o empate este resolverá por sorteo.

13. ACHEGA DE DOCUMENTOS POLOS OPOSITORES APROBADOS

1) A relación de aprobados/as, publicada no taboleiro de anuncios do Concello, conterá unha advertencia recordándolles ós opositores aprobados que deberán presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para ingresar na función pública local e acceder á praza convocada.

2) Os/as aspirantes propostos achegarán, dentro do prazo de 20 días naturais, contados desde a publicación da relación de aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e mailos requisitos esixidos na convocatoria:

- a) a) Título académico esixido para o ingreso que será compulsado na Secretaría do Concello.
- b) b) Certificado médico, sen prexuízo dun posterior recoñecemento.
- c) c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente. ou no seu caso escrito de renuncia a actividade que motiva a incompatibilidade consonte o disposto na Lei 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3) Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos sinalados, os aspirantes poderán acreditar que reúnen as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito.

4) Quen non presentara a documentación sinalada anteriormente dentro do prazo fixado, agás causa de forza maior, non poderá ser nomeado como funcionario de carreira, nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carece dalgúns requisitos.

5) Nese caso, o tribunal poderá formular nova proposta de nomeamento a favor do aspirante que, tendo superado a totalidade do proceso selectivo, lle segue na orde de puntuación.

14. NOMEAMENTO DO PERSONAL

Achegados os documentos procederase ao nomeamento dos aspirantes polo Sr. Alcalde, e deberá tomar posesión do seu cargo nun prazo dun mes a contar dende a publicación do nomeamento no DOG.



15.- RÉXIME DE INCOMPATIBILIDADES

O aspirante que resulte nomeado para esta praza quedará sometido dende o momento da súa toma en posesión ó réxime de incompatibilidades que establece a lexislación vixente nesta materia dado pola Lei 53/84, do 26 de decembro, e normas de desenvolvemento.

16. INCIDENCIAS

O tribunal queda facultados para interpretar as bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación e poderán adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

17. RÉXIME XURÍDICO

O proceso selectivo regularanse polo disposto nas bases da convocatoria e no non previsto nestas, pola Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Lei 2/2015 de Emprego Público de Galicia, polo Real Decreto Lexislativo 781/86, do 18 de abril, e polo Real Decreto 364/95, polo que se aprobou o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado, o Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, sobre procedemento de selección na Administración Local.

18.- DISPOSICIÓN FINAL

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola Lei 30/92, do 26 de novembro de Réxime Xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola Lei 4/99.

A Administración Municipal tamén poderá, no seu caso, revisa-las resolucións do tribunal segundo o previsto na citada Lei 30/1992, do 26 de novembro.

ANEXO I

- Tema 1.- A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura. Dereitos fundamentais e liberdades públicas.
- Tema 2.- A Coroa, as Cortes Xerais, o poder Xudicial e o Goberno na Constitución.
- Tema 3.- Principios de actuación da Administración pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.



- Tema 4.- Formas de actuación administrativa: fomento, policía e servizo público. A responsabilidade da Administración
- Tema 5.- Organización e funcionamento da Administración Xeral do Estado. Organización central. Organismos públicos, organismos autónomos. Entidades públicas empresariais.
- Tema 6.- O ordenamento xurídico comunitario. As súas fontes. Relación co dereito interno dos estados. As liberdades básicas do sistema comunitario, libre circulación de mercadorías, de persoas, de servizos e de capitais.
- Tema 7.- As institucións da Unión Europea. Órganos executivos e os seus poderes. O Consello de Ministros. A Comisión. O Parlamento Europeo: composición e atribucións. O Tribunal de Xustiza da unión Europea.
- Tema 8.- Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.
- Tema 9.- Xunta de Galicia e o seu Presidente. O Parlamento de Galicia. Control parlamentario da acción do Goberno. O Valedor do Pobo.
- Tema 10.- A Administración Pública da Comunidade Autónoma. estrutura e funcións. A Administración periférica e institucional.
- Tema 11.- O municipio. Elementos. Organización municipal e competencias dos distintos órganos. funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificados dos acordos.
- Tema 12.- Ordenanzas e regulamentos. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos.
- Tema 13.- Os funcionarios da Administración local. Organización da función pública local. A oferta de emprego público e as relacións de postos de traballo.
- Tema 14.- Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. faltas e sancións. O procedemento disciplinario.
- Tema 15.- O procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicacions e notificacións.
- Tema 16.- Os bens das entidades locais: concepto. Clases. Bens de dominio público local. Bens patrimoniais locais. O inventario municipal de bens e dereitos.
- Tema 17.- Principios orzamentarios na Lei reguladora de facendas locais.
- Tema 18.- Os contratos administrativos. Órgano de contratación, procedementos de contratación e formas de adxudicación. Capacidade e solvencia. Clasificación. Actuacións preparatorias: pregos de prescricións. Selección do contratista e adxudicación dos contratos. Dereitos e deberes dos contratistas.



- Tema 19.- Aspectos xerais da evolución do urbanismo en España. Distribución de competencias en materia de urbanismo. Lexislación estatal e autonómica. A Sentenza 61/1997 do Tribunal Constitucional.
- Tema 20.- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de outubro, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Antecedentes, obxecto e disposicións xerais.
- Tema 21.- Réxime urbanístico da propiedade do solo: as situacións básicas do solo e actuacións de transformación en relación co réxime da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia.
- Tema 22.- Dereitos e deberes dos cidadáns. Réxime urbanístico do dereito de propiedade. Contido do dereito de propiedade segundo o Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de outubro, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Incidencias na transmisión de fincas e declaración de obra nova.
- Tema 23.- A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia. Xustificación e principios inspiradores, principios xerais, obxecto da Lei, aspectos da función urbanística. O planeamento urbanístico na Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia. Clases de instrumentos de ordenación. Límites de sostibilidade. O planeamento urbanístico supramunicipal.
- Tema 24.- O Plan Xeral de Ordenación Municipal: Obxecto, determinacións, documentación
- Tema 25.- Os Plans Parciais: Obxecto, determinacións, documentación, procedemento de aprobación. Plans de sectorización.
- Tema 26.- Os Plans Especiais: Finalidades. Os Plans Especiais de Protección e rehabilitación e mellora do medio rural. Plans Especiais de Reforma Interior. Os Plans Especiais de Protección.
- Tema 27.- Outros instrumentos de Planeamento: Os Estudos de Detalle, os Catálogos.
- Tema 28.- Elaboración e aprobación dos instrumentos de ordenación, actos preparatorios, suspensión de licenzas, propostas de planeamento, formulación. Ordenación urbanística común a varios Concellos. O procedemento de aprobación de planeamento municipal. A elaboración, a tramitación e competencia para aprobación definitiva.
- Tema 29.- A vixencia e revisión de plans. A modificación de plans. Modificacións dos plans en solo rústico. Efectos da aprobación dos plans. Normas de aplicación directa da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia.. Adaptación ao ambiente, alturas, protección das vías de circulación.



- Tema 30.- O Plan Xeral de ordenación Urbanística do Concello de Baiona (en adiante PXOM). Estrutura xeral e contido.
- Tema 31.- O Solo urbano na lexislación urbanística vixente e no PXOM.
- Tema 32.- O Solo urbanizable na lexislación urbanística vixente e no PXOM.
- Tema 33.- O Solo de núcleo rural na Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, concepto de núcleo rural, réxime do solo de núcleo rural, condicións de uso, condicións de edificación e regulación do PXOM
- Tema 34.- O solo rústico na lexislación urbanística vixente, categorías e réxime. O solo rústico de especial protección. Usos e actividades en solo rústico.
- Tema 35.- Deber de edificar os soares. Prazos de edificación na Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia.. Consecuencias do incumprimento, a caducidade de licenzas. Licenzas provisionais.
- Tema 36.- A intervención na edificación e no uso do solo. As licenzas: actos suxeitos a licenza, actos promovidos polas administracións públicas. Especial referencia á distinción entre obra maior e obra menor, contido do proxecto técnico de obra maior, contido de la licencia, licencia de 1ª ocupación, silencio admtdo. na concesión de licenzas.
- Tema 37.- Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia: Supresión da licenza municipal de actividade e réxime de comunicación previa.
- Tema 38.- Deber de conservación e ruína. Inspección periódica de construcións: A ITE. Ordes de execución. A declaración de ruína.
- Tema 39.- As parcelacións urbanísticas, indivisibilidade. Réxime das parcelacións.
- Tema 40.- Disciplina urbanística: Protección da legalidade: obras sen licenza en curso de execución, obras rematadas sen licenza. Suspensión e revisión de licenzas.
- Tema 41.- Infraccións urbanísticas e sancións. Prescrición, persoas responsables, órganos competentes para imposición de sancións, o procedemento sancionador.
- Tema 42.- O sistema de expropiación: determinacións xerais. Prezo xusto. A taxación conxunta, aprobación e efectos do procedemento da taxación conxunta. Procedemento individual de expropiación. Exclusión da expropiación.
- Tema 43.- Obtención de terreos de sistemas xerais e de dotacións públicas. A ocupación directa. Procedemento.



- Tema 44.- A intervención no mercado do solo: o patrimonio municipal do solo, bens que o integran e destino, o dereito de superficie, os dereitos de tanteo e retracto: delimitación de áreas, procedemento. Vivenda suxeita a protección pública.
- Tema 45.- O patrimonio cultural. Lei 8/1995, de 30 de outubro, do Patrimonio Cultural de Galicia. Plan Especial do Conxunto Histórico Artístico do Concello de Baiona (PEPCHAB) e PXOM.
- Tema 46.- Sistema Xeral Portuario. Plan Especial do Porto de Baiona. Texto Lei de Portos do Estado e da Marina Mercante. Lei 48/2003, de 26 de novembro, de réxime Económico e da prestación de servizos dos Portos de Interese Xeral.
- Tema 47.- 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 48.- O Código Técnico da edificación: Disposicións xerais. Contido. Condicións técnicas e administrativas. Condicións do proxecto, na execución da obra e do edificio. DB-SE: seguridad estrutural, accións na edificación, cimientos, aceiro, fábrica e madeira. DB-SI: Seguridad en caso de incendio e DB-SU Seguridad de utilización. DB-HS Salubridade. DB-HR protección contra o ruído. DB-HE Aforro de enerxía.
- Tema 49.- As Normas de habitabilidade de vivendas de Galicia. Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia.
- Tema 50.- Condicións de accesibilidade e supresión de barreiras: Lei 10/2014, do 3 de decembro, de accesibilidade.
- Tema 51.- Lexislación sobre protección e contaminación acústica e incidencia no procedemento de concesión de licenzas. Lei 37/2003, do 17 de novembro, do ruído, e Decreto 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia.
- Tema 52.- Instalacións de telecomunicacións. Lei 3/2013, do 20 de maio, de impulso e ordenación de infraestruturas de telecomunicacións
- Tema 53.- O contrato de obras. Supervisións de proxectos, replanteo previo. Execución do contrato. Modificación. Revisión de prezos. Recepción e liquidación. Resolución
- Tema 54.- Directrices de Ordenación do Territorio de Galicia
- Tema 55.- Plan de ordenación do Litoral.
- Tema 56.- A protección do Medio ambiente. Lexislación comunitaria, estatal e autonómica. Aspectos xerais. Lei 21/2013, de 9 de decembro, de avaliación ambiental



- Tema 57.- Espazos naturais protexidos: lexislación estatal e autonómica. Categorías dos espazos naturais protexidos. Usos permitidos e prohibidos nas zonas de especial conservación.
- Tema 58.- Lexislación en materia de augas. Dominio público hidráulico. A súa incidencia no urbanismo.
- Tema 59.- Lexislación en materia de costas. Dominio público marítimo Terrestre. A súa incidencia no urbanismo.
- Tema 60.- Réxime de valoracións segundo o Real decreto lexislativo Real Decreto Lexislativo 7/2015, de 30 de outubro, por el que se aprueba el texto refundido da Lei de Solo e Rehabilitación Urbana Valoración do solo e as construcións en situación de rural. Valoración do solo e construcións en situación de urbanizado. Valoración en caso de solos sometidos a actuacións de transformación.

**INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO DUNHA PRAZA
DE ARQUITECTO TÉCNICO VACANTE NA PLANTILLA DE PERSOAL
DO CONCELLO DE BAIONA**

NOME:

APELIDOS:

D.N.I. :

ENDEREZO: Rúa núm.....

Localidade C.P.

TELEFONO:

Por medio do presente declara que reune todos os requisitos esixidos na convocatoria e que está en posesión do título esixido nas bases da convocatoria e non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que se fose separado ou inhabilitado, polo que solicita ser admitido/a no correspondente proceso selectivo.

Baiona, a de de 201....

Asdo.-



DOCUMENTACION A PRESENTAR XUNTO A PRESENTE SOLICITUDE

1. A presente instancia, debidamente cuberta e asinada.
2. Fotocopia compulsada do D.N.I.
3. Documentación acreditativa dos méritos alegados (en sobre pechado)
4. Xustificante do pagamento das taxas polo importe de 18 €

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BAIONA

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpoñer alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á recepción desta notificación, ante o Alcalde deste Concello de Baiona, de conformidade cos artigos 116 e 117 de Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdicción Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpoñer o recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a súa desestimación por silencio. Todo elo sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que estime pertinente.

Baiona, a 28 de marzo de 2016.—O Alcalde, Ángel Rodal Almuíña.

