



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

TEO

Anuncio da convocatoria e bases que regulan o proceso selectivo para a provisión, por funcionario/a de carreira, dunha (1) praza de arquitecto/a técnico/a correspondente á oferta de emprego público 2022

A Resolución da Alcaldía do Concello de Teo nº 1322/2022, de 18 de outubro, aprobou as bases e a convocatoria para a contratación, en réxime funcional, pola quenda de acceso libre, dunha (1) praza de arquitecto/a técnico/a, mediante o sistema de concurso – oposición. O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación do anuncio da devandita Resolución no Boletín Oficial do Estado e no Portal de Transparencia deste Concello.

Achéganse as bases reguladoras que rexerán a convocatoria

Teo, 18 de outubro de 2022

O alcalde

Rafael C. Sisto Edreira

CONVOCATORIA E BASES QUE REGULAN O PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, POR FUNCIONARIO/A DE CARREIRA, DUNHA (1) PRAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A CORRESPONDENTE Á OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2022

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto das presentes bases a provisión en propiedade dunha praza de arquitecto/a técnico/a incluída na Oferta Pública de Emprego correspondente ao exercicio do ano 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 588/2022, de 4 de maio, e corrixida pola Resolución nº 616/2022, de 9 de maio, e publicada no Boletín Oficial da Provincia n.º 90, de 12 de maio de 2022, cuxas características son:

| | |
|-----------------------|-------------------------|
| Denominación da praza | Arquitecto técnico |
| Réxime | Funcionario de carreira |
| Unidade/Área | Administración especial |
| Categoría profesional | Técnica |
| Grupo / subgrupo | A2 |
| Nivel | 26 |
| Sistema selectivo | Concurso – oposición |
| Quenda de acceso | Libre |
| Núm. de vacantes | 1 |

Esta praza está dentro do anexo de persoal dos orzamentos do Concello de Teo para o ano 2022 (Boletín Oficial da Provincia da Coruña, núm. 67, de 7 de abril de 2022).

SEGUNDA. PUBLICIDADE

O texto íntegro das bases reguladoras do proceso selectivo e a súa convocatoria publicaranse no Boletín Oficial da Provincia (BOP), inseríndose o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado e no Diario Oficial de Galicia. Así mesmo, publicaranse no taboleiro de anuncios, na páxina web municipal: www.teo.gal e no Portal de Transparencia do Concello: https://sede.teo.gal/opencms/gl/portal_transparencia/

A publicidade das demais resolucións, actos e/ou comunicacións que se deriven deste proceso selectivo e que se diten dentro do seu desenvolvemento realizaranse mediante publicación no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, sen prexuízo de calquera outro medio de difusión que, con carácter complementario, se considere oportuno.

TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

De conformidade co establecido no artigo 56 do TREBEP e no artigo 50 da LEPG, para tomaren parte neste proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, ademais dos que se establecen nas bases específicas, e referidos todos e cada un ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes:

- Nacionalidade: ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público.
- Idade: ter cumpridos os dezaseis (16) anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Titulación: estar en posesión do título, ou en condición 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.

De tratarse dunha titulación obtida no estranxeiro, deberá achegarse o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación polas autoridades españolas. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea.

- Non estar separada 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, que impida o acceso á praza agora convocada. No caso de nacionais doutros Estados, non estar inhabilitada ou en situación equivalente, nin ser sometida a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- Compatibilidade: non estar incurso en causa de incompatibilidade de conformidade co previsto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- Estar en posesión das capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

Con arranxo ao disposto no artigo 54 da LEPG, os aspirantes coa condición legal de persoas con discapacidade poderán solicitar as adaptacións e os axustes razoables de tempo e medios que sexan necesarios para realización do proceso selectivo, facéndoo constar, no seu caso, na instancia de participación, xunto cos necesidades específicas alegadas para desenvolver o proceso de selección. No referido ás adaptacións e axustes anteditos aplicarase as medidas previstas, ao efecto, polo Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo de las persoas con discapacidade, e pola Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, publicada no BOE do 13 de xuño de 2006, polo que se establecen os criterios para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade; así como calquera outra actuación/medida que persiga a dita adaptación e non supoña un tratamento inxustificadamente diferenciado, no tocante ao contido das probas, respecto dos/as restantes aspirantes. E o tribunal poderá requirir informe técnico facultativo e/ou, no seu caso, poñerse en contacto cos interesados, coa fin dunha mellor concreción e materialización dos axustes e adaptacións necesarias e procedentes.

Para os efectos do antedito, e con arranxo ao disposto no apartado b) da disposición adicional primeira da LEPG, considerarase persoa con discapacidade aquela á que se lle teña recoñecido un grao de discapacidade igual o superior al 33 por cento (ou aqueloutra situación análoga segundo a normativa vixente ao efecto). E os aspirantes deberán acreditar a dita condición de discapacidade (mediante certificación expedida polos órganos competentes estatais ou, no seu caso, autonómicos), así como a compatibilidade desta co desempeño das tarefas e funcións propias da vacante convocada (ben porque así conste na antedita certificación ou, de non ser así, e complementariamente, mediante informe/ditame técnico facultativo oficial).

- Estar en posesión do nivel de CELGA 4 ou equivalente ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación das solicitudes.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, nos

termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega.

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, as persoas aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega requirida nestas bases, ou non estean en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación das solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega que cualificará á persoa aspirante como apta ou non apta.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo presentaranse, empregando o anexo I destas Bases, no Rexistro Xeral do Concello, en horario de atención ao público de 9:00 a 14:00 horas, e no prazo de vinte (20) días hábiles, que se contarán a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Igualmente, ditas solicitudes poderanse presentar por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou naquelas outras previsións normativas concordantes e/ou substitutivas deste artigo). Neste caso comunicarse ao Concello a remisión da solicitude dentro do prazo de presentación de solicitudes por correo electrónico ao enderezo: rrrh@teo.gal ou por calquera outro medio polo que quede debidamente acreditado, achegando copia do resguardo da presentación da solicitude, indicando como asunto: ARQUITECTO/A TÉCNICO/A.

De non cumprirse co requisito da devandita comunicación, a solicitude para tomar parte no proceso selectivo non será admitida, no caso de que se recibira con posterioridade á data de terminación do prazo sinalado nestas bases. Porén, transcorridos 10 días naturais seguintes ao da terminación do prazo de presentación, sen terse recibida a devandita solicitude, esta non será admitida en ningún caso.

Xunto coa dita solicitude, que segundo o anexo I incorpora unha declaración responsable do cumprimento dos requisitos de participación, as persoas aspirantes deberán achegar copia da seguinte documentación:

- DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da nacionalidade da persoa aspirante
- Título requirido para acceder ao proceso selectivo, con arranxo ao sinalado na Base terceira, letra c)
- Acreditación documental de posuír, de ser o caso, o coñecemento da lingua galega requirido, segundo o sinalado na Base terceira, letra g)
- Certificado ou informe médico sobre o estado de saúde que acredite que a persoa aspirante non padece enfermidade nin está afectada por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións. O certificado ou informe non poderán ter unha data de emisión anterior aos tres (3) meses da súa presentación
- As persoas aspirantes que, con arranxo ao disposto no apartado f) da Base terceira, desexen manifestar e facer valer a súa condición legal de discapacidade e, por tal motivo, solicitar as adaptacións e os axustes razoables de tempo e medios que sexan necesarios para a realización do proceso selectivo, deberano facer constar, no seu caso, na instancia de participación, xunto cos necesidades específicas alegadas para desenvolver o proceso de selección. E deberán acreditar a dita condición de discapacidade (mediante certificación expedida polos órganos competentes estatais ou, no seu caso, autonómicos), así como a compatibilidade desta co desempeño das tarefas e funcións propias da vacante convocada (ben porque así conste na antedita certificación ou, de non ser así, e complementariamente, mediante informe/ditame técnico facultativo oficial).
- Xustificante de ter aboados os dereitos de exame, segundo o disposto na Base Quinta
- Relación de méritos acompañada dos xustificantes acreditativos destes. Só se terán en conta para a fase de concurso os méritos debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de solicitudes; e non serán obxecto de toma en consideración e valoración, os que se acheguen con posterioridade ao remate do dito prazo, que serán considerados como achega de nova de documentación fóra de prazo.

Na instancia indicarse a lingua na que se desexa realizar as probas (galego ou castelán). De non sinalarse nada ao respecto, entenderase que a totalidade das probas se realizarán en galego.

Cando a relevancia do documento no procedemento esíxao ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fagan constar na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán corrírse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

QUINTA. TAXAS DE PARTICIPACIÓN

Para tomar parte no presente proceso selectivo, deberá abonarse a contía de VINTE E CINCO EUROS (25,00 €), en concepto de dereitos de exame, establecida na Ordenanza Fiscal correspondente. Para facer o pagamento poderá optarse por calquera das seguintes vías:

- Xerar o impreso de autoliquidación na oficina virtual tributaria do Concello no seguinte enlace <https://ovt.teo.gal/portalCiudadano/portal/> e escoller a opción en trámites destacados “ Autoliquidacións” e, a continuación, “Taxa procesos selectivos”. Deberanse cumprimentar os datos solicitados e elixir a tarifa correspondente ao Grupo A2.

Unha vez obtido o impreso, o pagamento da autoliquidación realizarase na Entidade Bancaria ABANCA, ben nas súas oficinas no horario comercial de pagos, ou ben a través da súa Banca Electrónica, no suposto de ser cliente da devandita Entidade. Así mesmo, poderá realizarse a través da pasarela de pagos do Concello no seguinte enlace (<https://ovt.teo.gal/portalCiudadano>) dentro do apartado pago telemático/mediante documento de pago. Para o pagamento poderá utilizarse unha tarxeta de débito ou crédito de calquera entidade financeira.

Para realizar os pagamentos por este procedemento deberase introducir ou ben os números que figuran debaixo do código de barras do documento de pago e darlle a cargar datos (revise os datos antes de pagar) ou ben cubrir os datos de emisora, xustificante, NIF/CIF e importe, que aparecen no documento de pagamento. A plataforma de pagamento pediralle toda a información necesaria. Unha vez completos os datos deberá darlle a pagar recibo e elixir pago con tarxeta e introducir os datos da mesma.

- Facer un ingreso na conta ES19 2080 0318 1931 1000 0099 (ABANCA). Indicarase como concepto do ingreso: **Taxas ARQUITECTO/A TÉCNICO/A.**

A falta de pago das taxas de participación dentro do prazo de presentación de solicitudes determinará a inadmisión da persoa aspirante e non poderá ser obxecto de emenda. En ningún caso a presentación e pago da taxa suporá a substitución do trámite de presentación da solicitude.

Non procederá a devolución do importe abonado en concepto de dereitos de exame nos supostos de renuncia a participar no proceso ás persoas aspirantes admitidas provisional ou definitivamente.

SEXTA. ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, e no prazo máximo dun mes, a Alcaldía aprobará a lista provisional das persoas admitidas e excluídas, co motivo da exclusión, así como as persoas exentas e non exentas da realización do exercicio acreditativo do coñecemento da lingua galega, que se fará pública no taboleiro de anuncios e na web municipal: www.teo.gal.

As persoas excluídas, así como as omitidas na relación de admitidas ou excluídas, disporán dun prazo de dez (10) días hábiles, que comezará a contar dende o día seguinte ao da publicación da resolución no taboleiro e na páxina web municipal, para corrixir os defectos que motivaron a súa exclusión ou a súa omisión da lista de admitidas. Cando a emenda fose presentada por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou naquelas outras previsións normativas concordantes e/ou substitutivas deste artigo), comunicarse ao Concello a súa remisión dentro do prazo de corrección por correo electrónico ao enderezo: rrhh@teo.gal ou por calquera outro medio polo que quede debidamente acreditado, achegando copia do resguardo da presentación da solicitude, indicando como asunto: **ARQUITECTO/A TÉCNICO/A.**

De non cumprirse co requisito da devandita comunicación, a solicitude para tomar parte no proceso selectivo non será admitida, no caso de que se recibira con posterioridade á data de terminación do prazo sinalado nestas bases. Porén, transcorridos 10 días naturais seguintes ao da terminación do prazo de presentación, sen terse recibida a devandita solicitude, esta non será admitida en ningún caso.

As persoas que dentro do prazo sinalado non emendasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídas na relación de admitidas, serán definitivamente excluídas do proceso selectivo. De non se presentaren reclamacións dentro deste prazo, a lista provisional de persoas admitidas e excluídas elevarase a definitiva.

A estimación ou desestimación das peticións de corrección entenderanse implícitas nunha nova resolución da Alcaldía que será publicada no taboleiro e na páxina web municipal, pola que se aprobará a listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

Nesta mesma publicación farase constar o día, hora e lugar na que se constituirá o tribunal. A publicación dos sucesivos anuncios relativos ao desenvolvemento do proceso selectivo efectuarase no taboleiro de anuncios da Corporación e na páxina web municipal.

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 aquel se desprenda que non posúen algún dos requisitos, decaerán en todos os dereitos que puideren derivar da súa participación.

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

A composición do tribunal adecuarase aos criterios de imparcialidade e profesionalidade, así como aos restantes requisitos previstos ao efecto pola normativa de aplicación (nomeadamente, artigos 60 do Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e 59 da Lei do emprego público de Galicia), e tenderá á paridade entre mulleres e homes. Estará conformado polos/as seguintes integrantes:

- Presidencia

Titular: Ignacio Soto González (arquitecto municipal do Concello de Teo)

Suplente: Susana Calvo Baleato (tesoureira do Concello de Teo)

- Vogais

Titular: María Gamundi Fernández (arquitecta técnica municipal do Concello de Ames)

Suplente: Mónica Neira Mato (arquitecta municipal do Concello da Estrada)

Titular: Rogelio Canedo Lamela (arquitecto técnico municipal do Concello de Santiago de Compostela)

Suplente: Manuel Suárez Bermúdez (arquitecto municipal do Concello de Oroso)

Titular: Alberto Iglesias Fungueiriño (arquitecto municipal do Concello de Brión)

Suplente: Elsa González Villarino (arquitecta municipal do Concello de Porto do Son)

- Secretaría

Titular: Virginia Fraga Díaz (secretaria xeral do Concello de Teo)

Suplente: María Elena Sueiro Fernández (secretaria adxunta do Concello de Teo)

Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o/a presidente/a e o/a secretario/a. De todas as reunións que celebre o tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

Os membros do tribunal absteranse de intervir, e o comunicarán á autoridade convocante, cando conorra algunha das circunstancias previstas ao efecto no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. As persoas aspirantes poderán recusalos cando conorra algunha de ditas circunstancias consonte o establecido no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, nas instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección e ao resto do ordenamento xurídico.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e/ou cuestións que se susciten ao respecto da aplicación e/ou interpretación das normas contidas nestas bases, así como nos supostos non previstos nas mesmas, solicitando, no seu caso, a emisión de informe e/ou opinión especializada por parte das/os asesoras/es que, ao efecto, poidan ter sido requiridas/os.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación, nos supostos en que así o estime oportuno, previo acordo formal adoptado ao respecto, e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación e/ou traballos propios, de asesoras/es, que actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridas/os para o dito asesoramento.

A Presidencia do tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios da fase de oposición, que se realicen de forma escrita, sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes, utilizando para iso os impresos e/ou procedemento/s adecuado/s.

Os membros concorrentes ás sesións do tribunal, e para os efectos de percepcións de asistencias, clasificaranse consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo e normativa concordante e/ou substitutiva.

En todo o non previsto nas presentes bases, o procedemento de actuación do tribunal axustarase ao establecido na normativa aplicable á formación da vontade dos órganos colexiados.

OITAVA. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio nun único chamamento, sendo excluídas do concurso - oposición as que non comparecesen, agás nos supostos debidamente xustificadas e apreciados libremente polo tribunal. En todo caso, as causas ou probas xustificativas, formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran.

As mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro dos dous (2) días hábiles seguintes ao anuncio da data do exame e implicará o consentimento da interesada para permitir o acceso do tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación. Neste suposto, o tribunal acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente. Contra tal acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

Cando proceda, a orde de actuación das persoas aspirantes naqueles exercicios que non poidan celebrarse conxuntamente, seguirase a orde alfabética en vigor aprobada pola Xunta de Galicia que marca a orde de actuación das persoas aspirantes nos procesos selectivos para o ingreso na Administración Autonómica de Galicia que se deriven da oferta de emprego público correspondente ao 2022: letra "T", segundo o sorteo realizado o 26 de xaneiro de 2022 (Resolución do 28 de xaneiro de 2022, pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, DOG nº 24, do 4 de febreiro de 2022).

Unha vez comezada a práctica dos exercicios, o tribunal poderá requirir en calquera momento das persoas aspirantes a acreditación da súa identidade.

As persoas aspirantes poderán realizar o/s exercicio/s, a súa elección, en calquera das linguas oficiais de Galicia, e sinalada no modelo de instancia que figura como Anexo I.

Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, será excluída, previa audiencia da interesada, comunicándoo no mesmo día á autoridade que convocou o proceso selectivo.

Se o tribunal, de oficio, ou con base nas reclamacións que as persoas aspirantes poden presentar nos dous (2) días hábiles seguintes á realización dun exercicio, anula algunha ou algunhas das súas preguntas publicarao no lugar onde se realicen as probas, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

As puntuacións obtidas polas persoas aspirantes publicaranse nos lugares citados no parágrafo anterior. Concederase un prazo de dous (2) días hábiles para os efectos de alegacións, que se contarán desde a publicación das notas dos exercicios da fase de oposición.

A orde de prelación das persoas aspirantes virá dada pola nota obtida cando se trate do primeiro exercicio e pola suma da puntuación dos sucesivos exercicios en cada publicación das notas da fase de oposición.

Rematada a fase de oposición, o tribunal procederá á baremación dos méritos presentados polas persoas aspirantes e unha vez rematada esta fase procederá a publicación das puntuacións no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello. A orde de prelación das persoas aspirantes virá dada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de oposición e de concurso.

Contra a baremación, as persoas aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar reclamación ante o propio tribunal no prazo de cinco (5) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación.

Á vista das reclamacións presentadas e realizadas, no seu caso, as oportunas correccións á baremación inicialmente asignada a cada aspirante, o tribunal procederá á publicación da baremación definitiva da fase de concurso.

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

Porén, o tribunal ao cualificar cada un dos exercicios da fase de oposición non terá en conta a limitación anterior, a cal só se terá en conta para formularlle á Alcaldía a proposta de nomeamento na que só se incluírá aquela persoa candidata que obtivese maior puntuación total final, non podendo o tribunal facer proposta de nomeamento a favor dun número de aspirantes superior ao da praza convocada.

NOVENA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN E CUALIFICACIÓN

O sistema selectivo empregado será o concurso-oposición, no que a fase de oposición precederá á do concurso, e terá carácter eliminatorio.

1. Fase de oposición (máximo 60 puntos)

O programa que rexerá as probas selectivas é o que figura como anexo II desta Resolución. Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que con data límite da data de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior.

As normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que figura no anexo II e que fosen derogadas parcial ou totalmente serán automaticamente substituídas por aquelas que procedan á súa derogación parcial ou total, con data límite da data de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

As probas da fase de oposición consistirán na superación dos seguintes exercicios, todos eles eliminatorios e obrigatorios.

1.a) Primeiro exercicio (máxima puntuación 30 puntos)

De carácter eliminatorio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de contido teórico de cen (100) preguntas tipo test, relacionado co programa que figura no anexo II. Vinte (20) preguntas corresponderanse coa parte común do programa e oitenta (80) preguntas coa parte específica.

O exercicio disporá de seis (6) preguntas de reserva, das que catro (4) serán da parte específica do programa.

As preguntas terán catro (4) respostas alternativas propostas polo tribunal, das que só unha (1) delas será a correcta.

O tempo máximo de duración deste exercicio será de cento vinte (120) minutos.

O exercicio cualificarase de cero (0) a trinta (30) puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de quince (15) puntos, asignándose a cada resposta correcta trinta centésimas (0,30) de punto e descontándose setenta e cinco milésimas (0,075) de punto por cada resposta incorrecta.

As preguntas non contestadas non penalizan nin reciben puntuación.

1.b) Segundo exercicio (máxima puntuación 30 puntos)

De carácter eliminatorio, consistirá en desenvolver por escrito, durante un tempo máximo de catro (4) horas, dous supostos prácticos, propostos polo Tribunal, sobre as materias relacionadas coa parte específica do temario desta convocatoria.

A puntuación máxima deste exercicio será de trinta (30) puntos, sendo preciso acadar un mínimo de quince (15) puntos para o superar.

O tribunal poderá acordar a súa lectura pública, no curso da cal o tribunal poderá dialogar e formularlles preguntas ás persoas aspirantes relacionadas coas materias obxecto do exercicio. O suposto determinarase polo tribunal inmediatamente antes de comezar o exercicio.

Valorarase a formación e o nivel de coñecementos, tendo en conta a claridade e orde de ideas, a facilidade/capacidade de exposición escrita e a capacidade de comprensión e de síntese, expositiva, así como a sistemática na exposición do suposto e na formulación de conclusións.

1.c) Terceiro exercicio

De carácter eliminatorio, e obrigatorio para quen non acredite o coñecemento da lingua galega, consistirá en traducir un texto, facilitado polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba, e sen axuda de dicionario, do castelán ao galego. Esta proba terá unha duración máxima de 30 minutos e cualificará ás persoas aspirantes como "apta" ou "non apta", correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apta. A non superación deste exercicio suporá a non superación da fase de oposición.

Estarán exentas da realización desta proba, as persoas aspirantes que estean na posesión do curso 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 (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

2. FASE DE CONCURSO

Esta fase non terá carácter eliminatorio e consistirá na avaliación por parte do Tribunal dos méritos que concorran en cada unha das persoas aspirantes que superaron a fase de oposición, referidos á data de finalización do prazo de presen-

tación de solicitudes. A puntuación obtida nesta fase sumárase á obtida nos exercicios da fase de oposición só no caso das persoas aspirantes que a superasen, determinándose así a puntuación final.

Só ás persoas aspirantes que superen a fase de oposición valoraráselles na fase de concurso os méritos alegados e adecuadamente acreditados, con arranxo aos criterios sinalados nas presentes bases.

A consideración deses méritos estará orientada a valorar a idoneidade da carreira profesional desenvolvida polas persoas candidatas para cumprir coas funcións propias do corpo e escala de destino, en relación coas características da praza convocada. Con este obxecto mediranse tanto as capacidades que demostra a experiencia profesional acumulada como as aptitudes derivadas da súa formación especializada.

O Tribunal terá en conta a coherencia da documentación presentada con respecto aos méritos que se deben valorar.

A puntuación máxima neste apartado non poderá superar os 40 puntos.

A documentación acreditativa dos méritos alegados deberá achegarse antes do remate do prazo de presentación de solicitudes. De non facerse así, será considerada unha achega de nova documentación fóra de prazo, e non será tida en conta, polo tanto, para a valoración dos ditos méritos.

O tribunal procederá á baremación da fase de concurso, que fará pública mediante anuncio no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal, coa indicación da puntuación por cada aspirante. Contra a baremación, as persoas aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar reclamación perante o propio tribunal no prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da devandita baremación.

Á vista das reclamacións presentadas e realizadas, no seu caso, as oportunas correccións á baremación inicialmente asignada a cada aspirante, o tribunal procederá á publicación no taboleiro de anuncios e páxina web do Concello a baremación definitiva da fase de concurso.

A orde de prelación das persoas aspirantes virá dada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso.

2.1. Experiencia profesional

A puntuación máxima deste epígrafe é de 18 puntos.

A experiencia profesional valorarase seguindo os criterios a continuación se sinalan e ata o máximo de puntos que se establece a continuación:

- Por servizos prestados na administración local como persoal funcionario ou laboral desenvolvendo praza ou funcións equivalentes á praza que se convoca ou, de ser o caso, tarefas relacionadas co desempeño da mesma: a razón de 0,1 puntos por cada mes completo de servizos.
- Por servizos prestados noutra administración distinta da local como persoal funcionario ou laboral desenvolvendo praza ou funcións equivalentes á praza que se convoca ou, de ser o caso, tarefas relacionadas co desempeño desta: a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servizos.
- Por servizos prestados nunha empresa privada realizando funcións/tarefas relacionadas co desempeño da praza que se convoca; a razón de 0,025 puntos por cada mes completo de servizos.

Non se terán en conta os períodos inferiores ao mes.

A súa acreditación realizarase mediante certificado da Secretaría ou órgano administrativo correspondente no caso de servizos nas Administracións Públicas. Noutro suposto achegarase contrato de traballo ou certificado da empresa xustificativo da experiencia manifestada, con referencia expresa ao período de prestación de servizos e categoría na que foron prestados aqueles. En ambos os dous casos achegarase a certificación da vida laboral expedida pola Tesourería da Seguridade Social.

Na prestación de servizos a tempo parcial, debido ás condicións da praza ou por redución de xornada, ratearase a puntuación de forma proporcionada ao total de horas de traballo da xornada oficial.

Naqueles casos nos que da documentación anterior non se deduzan, claramente, as funcións e prazas desempeñadas, a persoa aspirante deberá achegar, a maiores, un certificado comprensivo das funcións, grupo e especialidade, indicando ademais, cando sexa necesario polas características singulares da praza/posto, o servizo/departamento no que se realizaban, expedido pola administración/empresa na que prestou os servizos que quere que se lle valoren.

Non se computarán os servizos que se prestan simultaneamente con outros igualmente alegados.

Non se terán en conta outras formas de acreditación dos servizos e, en ningún caso, un certificado de servizos prestados poderá substituír o contrato de traballo ou a resolución de nomeamento e/ou a toma de posesión.

2.2. Formación específica/complementaria relacionada

A puntuación máxima deste epígrafe é de 12 puntos.

Serán obxecto de valoración as accións formativas, incluíndo nas mesmas os cursos de formación, perfeccionamento e especialización, e excluindo as titulacións requiridas para participar no proceso selectivo, directamente relacionadas coas funcións e perfil profesional propios da praza obxecto de cobertura, e impartidas, organizadas, recoñecidas e/ou homologados por administracións públicas ou entidades ou organismos dependentes destas.

A valoración da dita formación realizarase conforme ao seguinte baremo, e ata o máximo de puntos que se estableza nas bases específicas:

- a) Cunha duración inferior a 15 horas: 0,15 puntos
- b) Cunha duración de 15 a 50 horas: 0,25 puntos
- c) Cunha duración de 51 a 100 horas: 0,50 puntos
- d) Cunha duración de 101 a 200 horas: 1 punto
- e) Cunha duración de 201 a 300 horas: 1,5 puntos
- f) Cunha duración superior a 301 horas: 2 puntos

Para a acreditación desta formación deberase achegar o título correspondente ou certificado da entidade/organismo que realizou a actividade formativa, mediante orixinais ou copias debidamente cotexadas.

Non será valorada a asistencia a xornadas, seminarios, simposios ou similares. No caso de que a duración só se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 10 horas.

Nos documentos acreditativos da realización dos cursos deberá constar a data da súa realización, así como a súa duración (en horas). De non figurar os ditos extremos non serán obxecto de valoración.

Valoraranse por unha soa vez os diferentes cursos relativos a unha mesma materia (agás que quede claramente diferenciado que o contido tivera sido diferente, ou que se tratase de actualizacións), valorándose, unicamente, o de nivel superior ou avanzado.

C) Cualificación definitiva

A puntuación final obterase sumando as puntuacións acadadas na fase de oposición, sempre que se teña superado, e a obtida na fase de concurso.

No caso de empate na puntuación total terase en conta, prioritariamente, a puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición e logo a obtida no segundo.

De persistir o empate, as puntuacións obtidas na fase de concurso, en cada apartado e subapartado, pola orde en que se reflicte nas bases.

No caso de que persista o empate, atenderase á primeira letra do primeiro apelido seguindo a orde alfabética aprobada pola Xunta de Galicia que marca a orde de actuación das persoas aspirantes nos procesos selectivos para o ingreso na Administración Autonómica de Galicia que se deriven da oferta de emprego público correspondente ao ano ao 2022: letra "T", segundo o sorteo realizado o 26 de xaneiro de 2022 (Resolución do 28 de xaneiro de 2022, pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, DOG nº 24, do 4 de febreiro de 2022). Nos apelidos compostos coa preposición de, da, do, de la, d'..., a mesma non será tida en conta (por exemplo: Marta de Castro. A letra a ter en conta será o "C"). De persistir o empate, atenderase á segunda letra do primeiro apelido, seguindo a orde alfabética anterior, e así ata desfacer o empate; continuando polo segundo apelido e finalmente polo nome.

DÉCIMA. RELACIÓN DE PERSOAS APROBADAS E NOMEAMENTO DA PERSOA SELECCIONADA

Finalizado o proceso selectivo, o tribunal fará pública, mediante anuncio no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal, a puntuación final total das persoas candidatas que teñan superado o proceso selectivo, por orde de puntuación, e elevará a devandita relación á Alcaldía, para o seu nomeamento.

A persoa aspirante seleccionada deberá presentar, no prazo máximo de vinte (20) días hábiles, que se contarán desde o día seguinte ao do requirimento realizado para o efecto, a declaración responsable segundo o modelo facilitado polo Concello, de que segue reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados, conforme ao previsto nas Bases terceira e cuarta das presentes Bases, no momento de terse presentado ao proceso selectivo, así como de non estar incurso en causa de incompatibilidade de conformidade coas previsións normativas aplicables ao respecto, e isto sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incorrer. Igualmente deberá presentar copia cotexada de toda a documentación que presentou xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo: titu-

lación académica, Celga 4, DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da nacionalidade da persoa aspirante, así como a xustificativa dos méritos alegados para a fase de concurso.

Unha vez presentada a documentación referida procederase a ditar a Resolución do nomeamento da persoa aspirante como funcionaria de carreira.

Se dentro do prazo indicado, agás nos casos de forza maior, debidamente motivados e que deberán ser apreciados e estimados, potestativamente, pola Alcaldía, a persoa aspirante seleccionada non presentara a documentación requirida, ou da mesma se deducira que non reúne os requisitos esixidos, non poderá ser contratada, e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que puidera incorrer por falsidade. Neste suposto, a Alcaldía deberá propoñer o nomeamento da persoa aspirante que ocupe o primeiro lugar (por orde de puntuación) na relación complementaria de persoas aspirantes que tiveran superado o proceso selectivo e non foran inicialmente seleccionadas para a cobertura da vacante convocada.

Resolto pola Alcaldía o nomeamento da persoa funcionaria e unha vez publicado, aquela deberá tomar posesión dentro do prazo dun (1) mes a partir da dita publicación, tal e como establece o artigo 60 na letra e) da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia. Así mesmo, poñerase en coñecemento do rexistro de persoal correspondente para os efectos que procedan. De non cumprir co prazo de incorporación, sen existir causa xustificada (nos casos de forza maior, debidamente motivados e que deberán ser apreciados pola Alcaldía), entenderase que renuncia aos seus dereitos.

A Resolución de nomeamento como funcionario de carreira será obxecto de publicación no taboleiro de anuncios e na páxina web municipais así como no Boletín Oficial de Provincia da Coruña e no Diario Oficial de Galicia.

DÉCIMA PRIMEIRA. PROTECCIÓN DOS DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

De acordo co disposto no artigo 5 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e Garantía de Dereitos Dixitais, os datos persoais facilitados se incorporan e manteñen nun ficheiro titularidade do Concello, coa finalidade de poder atender a súa solicitude. Os devanditos datos serán tratados de xeito confidencial, podendo ser cedidos só nos casos previstos na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e garantías de dereito dixitais. Para exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, na medida en que a lei o permita, dos datos persoais, a persoa interesada deberá comunicalo por escrito ao Concello, achegando copia do documento que acredite a súa identidade.

DÉCIMA SEGUNDA. NORMAS FINAIS

1. Respecto do funcionamento da bolsa de emprego temporal resultante do presente proceso selectivo estarase ao previsto no Regulamento de bolsas de traballo temporal do Concello de Teo (Boletín Oficial da Provincia da Coruña nº 232, de 7 de decembro de 2021).

2. Para todo o non previsto nestas bases específicas, ou naquilo que as contradigan, o Tribunal quedará facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se poidan presentar, e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso. Todo iso, con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.

3. Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma establecidos pola Lei de procedemento administrativo e normas vixentes concordantes.

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

4. As presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderán ser impugnadas mediante a interposición dos recursos procedentes segundo a lexislación procedimental común e a reguladora da xurisdición contenciosa-administrativa. Todo iso sen prexuízo do que poida exercer calquera outro que considere procedente.

ANEXO I**MODELO DE INSTANCIA**

D./Dña.....,
 con documento de identidade nº..... e domicilio a efectos de notificación e comunicación en
CP.....Localidade.....
 teléfono..... e correo electrónico.....

EXPOÑO:

I. Que desexo participar na **convocatoria realizada polo Concello de Teo para a selección e nomeamento, como funcionario/a de carreira, dun/dunha (1) praza de arquitecto/a técnico/a, escala de Administración Especial, subescala Técnica, subgrupo A2.**

II. Que **declaro, baixo a miña responsabilidade**, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar neste proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas Bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, así mesmo, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido.

III. Que a documentación que achego xunto con esta solicitude é copia fiel da orixinal, que presentarei no Concello de Teo no momento en que, no seu caso, me sexa requirida ao efecto.

Polo exposto, SOLICITO:

- Ser admitido/a no dito proceso selectivo, achegando para estes efectos, e con arranxo ao disposto nas súas Bases reguladoras, a seguinte documentación:
 - Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña nacionalidade.
 - Copia do título requirido para poder formar parte do proceso selectivo, con arranxo ao sinalado nas Bases reguladoras.
 - Documento acreditativo de estar en posesión do Celga 4, ou equivalente, con arranxo ao sinalado nas Bases reguladoras do proceso selectivo. Si Non
 - Lingua elixida para facer as probas do primeiro exercicio da fase de oposición
 - Galego Castelán
 - Xustificante de ter aboados os dereitos de exame.
 - Relación dos méritos alegados (acompañada dos xustificantes/documentos acreditativos dos mesmos, con orixinais ou copias), e presentados con arranxo a orde que se fixa nas Bases reguladoras.
 - Certificado ou informe médico sobre o estado de saúde que acredite que a persoa aspirante non padece enfermidade nin está afectada por limitación física o psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
 - Como aspirante con discapacidade formalmente recoñecida achego certificación acreditativa da dita condición, nos termos do previsto, para o efecto, nas Bases reguladoras.

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DO CONCELLO DE TEO (A CORUÑA)

ANEXO II**TEMARIO PARA OS EXERCICIOS DA FASE DE OPOSICIÓN**

Parte xeral

Tema 1. A constitución española de 1978: Estrutura. Organización territorial do Estado na Constitución: Ideas xerais da administración central, autonómica e local.

Tema 2. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Estrutura e contido.

Tema 3. O municipio. Elementos: territorio e poboación. Competencias dos municipios. A provincia. Competencias das provincias.

Tema 4. O goberno municipal. Clases de órganos. O Pleno da Corporación. O alcalde. Os tenentes alcalde. A xunta de goberno local. As comisións informativas. Outros órganos complementarios. Os grupos políticos municipais.

Tema 5. Os dereitos das persoas na Lei do procedemento administrativo común. A protección de datos de carácter persoal.

Tema 6. O acto administrativo: concepto e clases. O procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación.

Tema 7. A administración electrónica. Normativa de aplicación. Instrumentos para o acceso electrónico ás administracións públicas: sedes electrónicas, canles e puntos de acceso, identificación e autenticación. A xestión electrónica dos procedementos administrativos: rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas. Esquema Nacional de Seguridade. Esquema Nacional de Interoperatividade.

Tema 8. O persoal ao servizo das administracións públicas. Clases de persoal. Adquisición e perda da relación de servizo. Requisitos e sistemas selectivos: a oposición, o concurso e o concurso-oposición. Especial referencia ao persoal ao servizo dos concellos galegos.

Tema 9. O Acordo regulador das Condicións laborais do persoal funcionario ao servizo do Concello de Teo.

Tema 10. Seguridade e saúde no traballo: a Lei de prevención de riscos laborais. Procedementos e medios de seguridade e saúde no traballo. Dereitos e obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos laborais.

Parte específica

Tema 1. Aspecto xerais da evolución do urbanismo en España. Distribución de competencias en materia de urbanismo. Lexislación estatal e autonómica. A Sentenza 61/1997, de 20 de marzo, do Tribunal Constitucional

Tema 2. O Real Decreto Lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Chan e Rehabilitación Urbana. Antecedentes, obxecto e disposicións xerais

Tema 3. O 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 4. Dereitos e deberes dos cidadáns. Réxime urbanístico do dereito da propiedade. Contido do dereito de propiedade segundo o Real Decreto Lexislativo 7/2015, do 30 de outubro. Incidencias na transmisión de fincas e declaración de obra nova

Tema 5. A Lei 1/2021, de 8 de xaneiro, de ordenación do territorio de Galicia

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 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia: réxime urbanístico do solo. Solo urbano. Solo núcleo rural. Solo urbanizable. Solo rústico

Tema 7. Planeamento urbanístico. Límites de sustentabilidade e calidade de vida e cohesión social. División do solo urbano e urbanizable. Instrumentos de planeamento urbanístico: avaliación ambiental estratéxica dos instrumentos de planeamento urbanístico

Tema 8. O Plan xeral de ordenación municipal: obxecto, determinacións, documentación. Planeamento de desenvolvemento dos plans xerais de ordenación municipal. Os plans parciais: obxecto, determinacións, documentación. Os plans especiais. Outras figuras de planeamento: delimitacións de solo de núcleo rural. Estudo de detalle. Catálogos

Tema 9. Competencia para a aprobación definitiva do Plan xeral de ordenación municipal. Procedemento de elaboración e aprobación do planeamento de desenvolvemento

Tema 10. Vixencia e modificación dos instrumentos de planeamento urbanístico. Modificacións dos instrumentos de planeamento urbanístico. Efectos da aprobación dos instrumentos de planeamento urbanístico. O Rexistro de planeamento urbanístico de Galicia. Normas de aplicación directa

Tema 11. Os proxectos de urbanización. Execución e conservación de obras de urbanización.

Tema 12. Intervención na edificación e uso do solo. Deberes de uso, conservación e rehabilitación. Ordes de execución. Rexistro de solares e venda forzosa. A declaración de ruína. O expediente de ruína. Supostos. Tramitación. Edificios protexidos

Tema 13. Intervención na edificación e uso do solo. As licenzas urbanísticas

Tema 14. A comunicación previa de obras. Obras destinadas ao desenvolvemento dunha actividade. Os actos promovidos polas Administracións Públicas

Tema 15. As parcelacións urbanísticas. Divisións de terreos no solo rústico. Usos e obras provisionais. Edificios fóra de ordenación

Tema 16. A disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección da legalidade urbanística. Procedemento. Executividade. Suspensión e revisión de títulos administrativos. Supostos especiais

Tema 17. Infraccións urbanísticas e sancións. Prescrición, persoas responsables, órganos competentes para a imposición das sancións. O procedemento sancionador

Tema 18. Os réximes transitorios do Real Decreto Lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Chan e Rehabilitación Urbana e da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia

Tema 19. O PXPM do Concello de Teo. Estratexia de actuación. Normativa urbanística. Xestión

Tema 20. O Decreto 83/2018, do 26 de xullo, polo que se aproba o Plan básico autonómico de Galicia

Tema 21. A Lei 1/2019, do 22 de abril, de rehabilitación e de rexeneración e renovación urbanas de Galicia

Tema 22. A redacción de proxectos e dirección de obras. O Real Decreto 1000/2010, do 5 de agosto, sobre visado colexial obrigatorio

Tema 23. A Lei 3/2007, do 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia.

Tema 24. Estradas e ferrocarril, lexislación estatal e autonómica. A Lei 37/2015, do 29 de setembro, de estradas. A Lei 8/2013, do 28 de xuño, de estradas de Galicia. O Decreto 66/2016, de 26 de maio, polo que se aproba o Regulamento xeral de estradas de Galicia.

Tema 25. A Lexislación en materia de augas. O Real Decreto Lexislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Augas. O Real Decreto 849/1986, do 11 de abril, polo que se aproba o Regulamento de dominio público hidráulico. A Lei 9/2010, do 30 de xullo, de augas de Galicia.

Tema 26. A Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia. O Camiño de Santiago. Bens catalogados do termo municipal.

Tema 27. A Lei 38/1999, do 5 de novembro, de ordenación da edificación. Esixencias técnicas e administrativas da edificación. Axentes. Responsabilidades e garantías

Tema 28. A certificación da eficiencia enerxética. O Real Decreto 235/2013, do 5 de abril, polo que se aproba o procedemento básico para a certificación enerxética dos edificios. O Decreto 128/2016, do 25 de agosto, polo que se regula a certificación enerxética de edificios na Comunidade Autónoma de Galicia

Tema 29. A Lei 10/2014, do 3 de decembro, de accesibilidade de Galicia. O Decreto 35/2000, do 28 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento de desenvolvemento e execución da Lei de accesibilidade e supresión de barreiras na Comunidade Autónoma de Galicia. A Orde VIV/561/2010, do 1 de febreiro, pola que se desenvolve o documento técnico de condicións básicas de accesibilidade e non discriminación para o acceso e utilización dos espazos públicos urbanizados.

Tema 30. O Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, polo que se aproban as condicións básicas de accesibilidade e non discriminación das persoas con discapacidade para o acceso e utilización dos espazos públicos urbanizados e edificacións

Tema 31. O Decreto 29/2010, do 4 de marzo, polo que se aproban as normas de habitabilidade de vivendas de Galicia

Tema 32. O Código técnico de edificación (CTE). Disposicións xerais. Esixencias básicas

Tema 33. O Documento Básico DBSI: seguridade no caso de incendio. Estrutura, contidos e conceptos xerais dos documentos básicos

Tema 34. O Documento Básico DBSUA: utilización e accesibilidade. Estrutura, contidos e conceptos xerais dos documentos básicos

Tema 35. O Documento Básico DBHS: salubridade. Estrutura, contidos e conceptos xerais dos documentos básicos

Tema 36. O Documento Básico DBHE: aforro de enerxía. Estrutura, contidos e conceptos xerais dos documentos básicos

Tema 37. O Real Decreto 2267/2004, do 3 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de seguridade contra incendios nos establecementos industriais

Tema 38. A normativa básica de instalacións na edificación: RITE, REBT. Disposicións sobre infraestruturas comúns nos edificios para o acceso aos servizos de telecomunicacións. O Relá Decreto Lei 1/1998, do 27 de febreiro

Tema 39. As comunicacións previas e as declaracións responsables. A Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e a competitividade económica de Galicia. A regulación integrada do exercicio de actividades

Tema 40. 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. O Decreto 124/2019, do 5 de setembro, polo que se aproba o Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos abertos ao público da Comunidade Autónoma de Galicia e se establecen determinadas disposicións xerais de aplicación na materia.

Tema 41. A Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia. O Real Decreto 2816/1982, do 27 de outubro, do Regulamento xeral de policía de espectáculos públicos e actividades recreativas.

Tema 42. A Lei 21/2013, do 9 de decembro, de avaliación ambiental.

Tema 43. A Lei 1/1995, do 2 de xaneiro, de protección ambiental de Galicia.

Tema 44. A Lei 37/2003, do 17 de novembro, de ruído. O Real Decreto 1367/2007, do 19 de outubro, polo que se desenvolve a Lei 37/2003, do 17 de novembro, do Ruído, no referente a zonificación acústica, obxectivos de calidade e emisións acústicas. O Decreto 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia

Tema 45. A Ordenanza municipal reguladora da emisión e recepción de ruídos, vibracións e condicións dos locais no Concello de Teo.

Tema 46. O Real Decreto 105/2008, do 1 de febreiro, polo que se regula a produción e xestión dos residuos de construción e demolición. Concepto. Obrigas do produtor de construción e demolición

Tema 47. As disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción. O Real Decreto 1627/1997, do 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e de saúde nas obras de construción. Disposicións específicas nas fases de proxecto e execución das obras. O coordinador de seguridade e saúde. Plans de seguridade e saúde

Tema 48. As medidas preventivas de control de calidade na construción. O Decreto 232/1993, do 30 de setembro, polo que se regula o control de calidade da edificación na Comunidade Autónoma de Galicia

Tema 49. O contrato de obras: tipos de expedientes de contratación. Formas de adxudicación. Formalización do contrato. Comprobación da implantación. Execución do contrato de obras. Dereitos e deberes do contratistas. Abonos ao contratista. Modificación do contrato de obras. Recepción e liquidación. Revisión de prezos

Tema 50. A valoración administrativa do solo e das construcións. Valoración do solo. Aplicación de criterios da lexislación estatal sobre o réxime do solo e valoracións. Valor equitativo na expropiación forzosa. O prezo xusto. Valoración das construcións: métodos de valoración. A taxación conxunta.

2022/6505