



ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL MUXÍA

Convocatoria de selección de bolsa de emprego - funcionario/a interino/a Arquitecto/a Técnico/a

ANUNCIO

O Alcalde, por resolución de 6 de febreiro de 2023, aprobou as Bases de selección para bolsa de persoal funcionario interino- arquitecto técnico.

O prazo de presentación de instancias é de 20 días naturais dende a publicación deste anuncio no BOP

En Muxía, 07 de febreiro de 2023

O Alcalde, Santiago M. Toba Campaña

BASES REGULADORAS DA CREACIÓN DE UNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A REALIZACIÓN DE NOMEAMENTOS COMO FUNCIONARIO/A INTERINO, NA CATEGORÍA DE ARQUITECTOS TÉCNICOS, MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN. LIBRE

PRIMEIRA.- OBXETO DA CONVOCATORIA.

É obxecto desta convocatoria, o nomeamento de funcionario/a interino/a través do sistema selectivo de oposición libre, dunha praza pertencente ao grupo "A", subgrupo "A2", encadrado na Escala de Administración Especial, subescala Técnica, baixo a denominación "Arquitecto/a técnico", conforme o artigo 10 do real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o TRLEBEP e creación dunha bolsa de emprego para circunstancias previstas no artigo referido

A praza está encadrada na Escala de Administración Especial, Subescala: Técnica, clasificada no Grupo A, Subgrupo: A2, nivel 22

O persoal seleccionado para integrar a lista de reserva poderá ser nomeado persoal funcionario interino para o desempeño de funcións propias de funcionarios de carreira nos supostos de que existan prazas vacantes e non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira, sexa necesaria a substitución transitoria dos titulares, para a execución de programas de carácter temporal ou cando o exceso ou acumulación de tarefas así o esixan

Dito persoal cesará cando a praza sexa cuberta en propiedade, cando desaparezan as circunstancias que motivaron o seu nomeamento ou á finalización do proceso selectivo que se convoque para prover prazas de forma definitiva correspondentes á categoría das prazas obxecto deste proceso selectivo

As retribucións básicas serán as correspondentes ao persoal funcionario do subgrupo A2, e as complementarias que teña asignadas o posto de traballo

As funcións que deberán exercer as persoas que resulten seleccionadas e integren as Bolsa de Emprego, serán as propias do seu nivel e categoría laboral e as fixadas na RPT do Concello de Muxía.

SEGUNDA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será oposición libre de acordo co previsto no artigo 56 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, e no artigo 61 do TREBEP

TERCEIRA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a a realización das probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Idade: ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación

b) Ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores

c) Estar en posesión dalgún dos seguintes títulos: 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.

d) No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación; ademais, achegarse ao título a súa tradución xurada, non considerándose documentación válida no caso de non incorporar tal tradución oficial

e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario de calquera das Administracións Públicas nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas ou separado do exercicio de funcións públicas por sentenza firme, ou en situación equivalente para os nacionais doutro Estado (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia)

f) Ter a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións e tarefas propias do posto (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia). No suposto de aspirantes con grao recoñecido de discapacidade, que non supoña incapacidade para o desempeño de posto de traballo, deberase referir tal situación na instancia, así como as adaptacións que se soliciten para realización da fase de oposición.

g) Non estar incurso/a en causa de incompatibilidade específica (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia)

h) Declaración responsable da exactitude e veracidade da copia da documentación que se aporta (incluída na instancia).

e) Estar en posesión do certificado de lingua galega 4 (CELGA 4) ou do curso de aptitude equivalente ou ben a validación correspondente. No suposto de non posuír este certificado ou título equivalente o aspirante deberá superar a proba de coñecemento do idioma galego regulado nas presentes bases.

Os anteriores requisitos deberanse posuír con referencia ao último día de prazo de presentación das instancias, e deberán manterse durante todo o proceso, así como nos momentos de nomeamento e toma de posesión.

Os/as aspirantes que non empreguen o modelo facilitado nestas bases, deberán aportar declaración responsable e as declaracións xuradas referidas anteriormente.

CUARTA.- INSTANCIAS, PRAZO DE PRESENTACIÓN E DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

As solicitudes para tomar parte no proceso presentaranse no rexistro xeral do Concello, preferentemente a través da Sede Electrónica e no prazo de vinte días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no BOP. Igualmente, as ditas solicitudes tamén se poderán 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.

A presentación fóra de prazo suporá a non admisión da persoa aspirante ao proceso selectivo

Para seren admitidas nas probas selectivas correspondentes, as persoas aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que remate o prazo de presentación.

A presentación fóra de prazo suporá a non admisión da persoa aspirante ao proceso selectivo

Coa solicitude deberá achegarse a seguinte documentación:

- Copia do DNI
- Copia da titulación esixida
- Copia simple da acreditación de coñecemento de lingua galega: Celga 4, perfeccionamento ou equivalente.
- Documentación acreditativa da discapacidade, de ser o caso, especificando as adaptacións que sexan solicitadas para a realización da fase de oposición

Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social, ou outro órgano competente ao efecto, que acredite tal condición; debendo achegar, así mesmo, certificado dos citados órganos, ou da administración sanitaria competente, acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes. Debendo advertir, igualmente, xunto á presentación da solicitude, de ser o caso, se precisaran algún tipo de adaptación nas probas a desenvolver.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía aprobará a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, que se fará pública no taboleiro de anuncios e na web municipal.

Na dita Resolución indícaranse as causas de exclusión. As persoas aspirantes excluídas, así como as omitidas na relación de admitidos/as ou excluídos/as, disporán dun prazo improrrogable de 10 días hábiles, que comezará a contar

dende o día seguinte ao da publicación da resolución, para corraxir os defectos que motivaran a súa exclusión ou a súa omisión da lista de admitidos

Os aspirantes que dentro do prazo sinalado non emendasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídos na relación de admitidos, serán definitivamente excluídos do proceso selectivo. De non presentarse reclamacións dentro deste prazo, a lista provisional de admitidos e excluídos elevarase a definitiva.

As alegacións/emendas serán aceptadas ou rexeitadas por resolución da Alcaldía (que será obxecto de nova publicación no taboleiro de edictos e na web municipais). Nesta resolución aprobarase a lista definitiva de admitidos e excluídos no proceso selectivo

Os datos persoais recollidos na solicitude de admisión serán tratados coa única finalidade da xestión das probas selectivas e as comunicacións necesarias para elo. O número de documento de identidade publicarase na forma que determina a disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2019, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais

Contra a resolución na que se declare a lista definitiva de admitidos e excluídos, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso de contencioso administrativo no prazo de dous meses, ante a xurisdición contenciosoadministrativa, contados a partir do seguinte ao da publicación no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello

SEXTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

No Decreto da Alcaldía de aprobación da listaxe provisional, determinarase a composición do tribunal cualificador, con titulares e suplentes, aos efectos dos supostos de abstención/recusación dos membros designados.

O tribunal cualificador nomearase de conformidade co artigo 55.1.c) e d) e art. 60 do Texto Refundido da Lei 7/2007 do Estatuto do Empregado Público, así como garantindo a competencia técnica, nivel de titulación e paridade na súa composición.

Estará composto polos seguintes membros e os seus correspondentes suplentes:

- Presidente/a: Persoal do concello de Muxía ou doutra administración local. (titular e suplente)
- Secretaria/o, quen actuará con voz e voto: Persoal do concello de Muxía ou doutra administración local. (titular e suplente).
- Vogais: Tres vogais, Persoal do concello de Muxía ou doutra administración local. (titular e suplente)

Todos os membros do tribunal, titulares e suplentes deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, sendo preceptiva a asistencia do Presidente e do Secretario, titular ou suplente.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do do proceso selectivo e en todo aquilo que non estea previsto nas presentes Bases.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro.

O Tribunal poderá dispoñer da incorporación aos seus traballos de asesores/as especialistas cando as circunstancias ou a valoración dos méritos así o aconselle.

Os membros do Tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do Tribunal de acordo co disposto no artigos 1.1d) e 27.1b), 29 e 30 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

Na Resolución de aprobación da listaxe definitiva entenderanse resoltas (estimadas/desestimadas) as solicitudes de enmenda/subsanación, así como recusación/abstención dos membros da Tribunal de valoración, de ser o caso

SÉTIMA. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

O procedemento de selección para a creación da Bolsa de emprego para a realización de nomeamentos como funcionarios interinos, na categoría de Arquitecto técnico, constará dunha fase de oposición libre

A fase de oposición consistirá na realización de tres exercicios obrigatorios e eliminatorios, cunha puntuación máxima de 60 puntos os dous primeiros e de apto ou non apto o terceiro.

1º. Primeiro exercicio, obrigatorio e eliminatorio: que consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test de 50 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa do Anexo II, durante un tempo máximo de 60 minutos.

O tribunal cualificador disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato das persoas aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio valorarase con 25 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 12,5 puntos para superala. Neste exercicio cada resposta incorrecta non penalizará e non se puntuarán as non contestadas.

Facúltase ao tribunal para que poida poñer preguntas de reserva tipo test ata un máximo de catro, sen que implique a ampliación do tempo para a realización do exercicio. Estas preguntas substituirán, pola súa orde correlativa, a aquela preguntas que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio. O criterio único de valoración desta proba é o acerto nas alternativas propostas.

2º. Segundo exercicio, obrigatorio e eliminatorio, de carácter práctico: accederán á realización deste exercicio as persoas aspirantes que teñan superado o primeiro; consistirá no desenvolvemento dun suposto práctico, ou en realizar a tarefa ou tarefas determinadas polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio relacionadas coas tarefas ou funcións propias a desenvolver na praza e posto para os que se confecciona a lista, e relacionadas coas materias contidas na parte específica do programa establecido no Anexo II. O período de tempo para realizar este exercicio será o que estableza o tribunal en función da natureza da proba. Este exercicio valorarase con 35 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación de 17,5 puntos para superala. O criterio esencial de valoración desta proba é a correcta aplicación dos coñecementos das persoas aspirantes e da súa formación profesional á resolución dos problemas prácticos presentados.

3º Terceiro exercicio, sobre coñecemento do idioma galego: este exercicio será obrigatorio e eliminatorio para aquelas persoas aspirantes que non acrediten, xunto coa solicitude de participación o nivel de CELGA 4 ou equivalente. A proba consistirá na redacción dun informe ou texto, ou nun ditado en lingua galega, relacionado coas funcións do posto, durante un tempo máximo de 15 minutos. O texto non poderá ter mais de 200 palabras, sendo cualificados como non aptos aqueles aspirantes que teñan 20 erros ou mais (tanto de tradución, como de gramática como de acentuación)

Este exercicio cualificarase como APTO ou NON APTO, sendo eliminados aqueles aspirantes que non sexan declarados aptos.

As probas realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a dos opositores/as, membros do tribunal e, de resultar necesario, das persoas colaboradoras e especialistas designados. Os aspirantes serán convocados por orde alfabética do primeiro apelido para cada exercicio en chamamento único, de maneira que quen non compareza será excluído.

Para a realización dos exercicios, farase un chamamento a viva voz, e declararase decaído no seu dereito ao aspirante que non compareza para a realización do exercicio, que quedará excluído do proceso selectivo.

Unha vez concluído o chamamento para a realización da proba non se permitirá o acceso de ningún aspirante á sala ou aula na que esta teña lugar. Tampouco se permitirá a incorporación de ningún aspirante unha vez que se iniciaron as probas selectivas

Os/as aspirantes deberán presentarse a cada exercicio provistos/as de DNI, NIE, pasaporte, permiso de condución ou outro documento fidedigno que a xuízo do tribunal acredite a súa identidade.

Os aparellos electrónicos (teléfonos móbiles, axendas, auriculares etc.) están prohibidos dentro da sala onde teñan lugar as probas. O son dun aparello electrónico permitirá ao tribunal solicitar o baleirado de bolsas, mochilas e pezas de roupa para a súa localización. A negativa á petición do tribunal ou á localización do aparello provocarán a expulsión da persoa aspirante do lugar do exame e que non se corrixa o seu exercicio.

Excepcionalmente, o tribunal permitirá o uso de determinados aparellos electrónicos se estes fosen necesarios e imprescindibles para a realización dalgúns dos exercicios, o cal deberá de facerse constar de forma expresa na convocatoria do día e hora de celebración do exercicio

Adaptacións por razóns de discapacidade. As persoas que, pola súa discapacidade, presenten especiais dificultades para a realización das probas, poderán requirir na solicitude as adaptacións e os axustes razoables de tempos e medios oportunos das probas do proceso selectivo. Para iso o Tribunal aplicará as adaptacións de tempos previstas na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade ("Boletín Oficial do Estado" do 13 de xuño). Os interesados deberán realizar a petición ao solicitar a participación na convocatoria e tamén deberán achegar o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade, que acredite de forma irrefutable a/s deficiencia/s que dean orixe ao grao de discapacidade recoñecido, para que o Tribunal poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada. A adaptación non se outorgará automaticamente, senón unicamente naqueles casos en que a discapacidade garde relación directa coa proba a realizar.

O Tribunal publicará, mediante exposición do correspondente anuncio no taboleiro de edictos municipal e na páxina web do Concello de Muxía, as puntuacións obtidas polos/as aspirantes no proceso selectivo, por orde de maior a menor puntuación, resultante da suma das puntuacións obtidas.

No suposto de empate nas puntuacións finais, prevalecerá o/a aspirante que teña máis puntuación no segundo exercicio por ser o de maior puntuación na oposición. No suposto de non acadar desempate, procederase a resolver por sorteo.

A ordenación das persoas aspirantes, segundo a puntuación final obtida, determinará o orde de chamamento dos mesmos na Bolsa de Emprego para a realización de nomeamentos como funcionarios/as interinos/as.

No prazo de 10 días hábiles, a contar dende o seguinte a aquel no fixera público o anuncio do listado de persoas que superaron o proceso selectivo, os aspirantes incluídos no mesmo deberán presentar, no rexistro do concello, os orixinais dos documentos, acreditativos de que posen as condicións, capacidade e requisitos para tomar parte no proceso selectivo para proceder a comprobación dos mesmos e a compulsa das fotocopias simples aportadas coa instancia ou solicitude de participación.

A proposta de listaxe final será exposta no taboleiro de edictos e na web municipal.

No prazo de 3 días hábiles seguintes á publicación poderanse presentar reclamacións ou alegacións as mesmas.

Rematado o prazo de exposición referido, o Tribunal cualificador resolverá as reclamacións/alegacións presentadas elevando a proposta de listaxe final á Alcaldía-Presidencia. No suposto de non existir alegacións/reclamacións, a proposta de listaxe elevarase automaticamente á Alcaldía-Presidencia para a súa aprobación. A Alcaldía-Presidencia, no prazo máximo 5 días hábiles aprobará por resolución a listaxe final da Bolsa de Traballo para nomeamentos de arquitecto/a técnico como funcionarios/as interino/as.

Contra esta resolución definitiva, que esgotará a vía administrativa, poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición e/ou contencioso-administrativo, segundo o disposto na normativa vixente.

OITAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

O/a aspirante seleccionado en primeiro lugar, no prazo máximo de dous días hábiles contados a partir do seguinte ao do chamamento polo Departamento de persoal do concello de Muxía, deberá presentar os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

- a) Copia autenticada ou fotocopia que deberá presentarse co orixinal para a súa compulsa, do DNI.
- b) Copia autenticada ou fotocopia que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsa, do título esixido na convocatoria.
- c) Declaración responsable de non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo.
- d) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións Públicas, nin se atopar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas.
- e) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso/a en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.
- f) Código IBAN dunha conta bancaria e copia da cartilla da Seguridade Social (no caso de ter estado dado de alta).

A persoa aspirante proposta para o nomeamento como funcionario/a interino/a que no prazo sinalado no apartado anterior non presentaran a documentación esixida, agás causa de forza maior debidamente acreditada, ou non reunise os requisitos esixidos non poderá ser nomeado e quedarán anuladas todas as súas actuacións sen prexuízo das responsabilidades nas que puidesen incurrir por falsidade. Neste caso, procederase á proposición do/a seguinte aspirante existente na lista de aprobados e se lle requirirá a documentación esixida.

O/A aspirante proposto/a quedará suxeito, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, de 26 de decembro, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, e demais normativa aplicable

NOVENA. VIXENCIA DA BOLSA DE EMPREGO.

A entrada en vigor da Bolsa de Emprego creada pola presente convocatoria deixará sen efectos calquera outra bolsa de emprego que puidera estar vixente, sobre o mesmo obxecto.

O listado da Bolsa de Emprego terá unha vixencia de dous anos

No suposto de que finalizado o prazo anterior non se aprobara unha nova Bolsa, a súa vixencia poderá prorrogarse por 1 ano máis.

O funcionamento da presente Bolsa farase segundo a normas xerais para o funcionamento de bolsas de emprego temporal do concello de Muxía, publicadas na sede electrónica deste Concello.

DÉCIMA. INCIDENCIAS.

O órgano de selección queda facultado para resolver todas as dúbidas que se presenten e adoptar os acordos necesarios para o bo orde do concurso-oposición, aplicando en todo caso a normativa de xeral aplicación na materia.

DÉCIMO PRIMEIRA. RÉXIME IMPUGNATORIO.

A convocatoria e a súas bases, e cantos actos administrativos se deriven das mesmas, así como a actuación do órgano de selección, poderán ser impugnados polos interesados na forma e supostos previstos na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

DÉCIMO SEGUNDA. LEXISLACIÓN APLICABLE.

No previsto nas presentes bases, estarase ao disposto na lexislación e regulamentación de xeral aplicación ás entidades locais.

ANEXO I: MODELO INSTANCIA

D/Dona con DNI núm.:
endereço.....C.P.....Localidade.....
teléfono de contacto..... email.....

EXPÓN: Que tendo coñecemento da apertura do prazo de presentación de instancias para a selección de Arquitecto/a Técnico/a municipal, funcionario/a interino/a, e constitución de bolsa de traballo, mediante o sistema de oposición libre, e

Declarando explicitamente cumprir os requisitos establecidos nas Bases reguladoras da convocatoria e, así mesmo, declarando non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes a ditos postos e, non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado/a para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme.

E efectuando pola presente Declaración responsable da exactitude e veracidade da copia da documentación que se aporta xunto á presente:

- 1- Copia do DNI
- 2- Copia da titulación establecida como requisito de acceso na categoría á que opta
- 3- Copia da acreditación de coñecemento de lingua galega para exención de realización de proba de galego (CELGA IV ou perfeccionamento ou equivalente).
- 4- Acreditación da discapacidade, de ser o caso

Por todo o exposto SOLICITA:

Sexa admitida esta Instancia para participar na convocatoria de selección de Arquitecto/a Técnico/a municipal, funcionario interino, e constitución de bolsa de traballo, mediante o sistema de oposición libre.

Manifesto a miña vontade de facer o exame no idioma:

Galego

Castelán

SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE MUXIA.

ANEXO II**TEMARIO**

Tema 1.–A Constitución Española de 1978: estrutura e contido.

Tema 2. –A organización territorial do Estado na Constitución. As Comunidades Autónomas: sistema de distribución de competencias. A Administración Local na Constitución.

Tema 3.–Os Estatutos de Autonomía. O Estatuto de Autonomía de Galicia: características e contido.

Tema 4.–A Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Os interesados no procedemento administrativo. O procedemento administrativo: concepto e clases. Os principios xerais do procedemento administrativo. Dimensión temporal do procedemento administrativo: días hábiles e cómputo de prazos.

Tema 5.–O acto administrativo. Concepto, clases e elementos. A eficacia dos actos administrativos. Nulidade e anulabilidade. A notificación: contido, prazo e práctica. A publicación. A revogación de actos

Tema 6.–Fases do procedemento administrativo xeral. Especial incidencia sobre as diferentes maneiras de terminación do mesmo. O silencio administrativo.

Tema 7.–Os recursos administrativos: concepto e clases.

Tema 8.–O municipio: concepto, elementos e competencias. O termo municipal. A poboación municipal.

Tema 9.–Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos. A reserva de servizos.

Tema 10.–A organización municipal. Órganos necesarios e órganos complementarios. O Pleno. O/A Alcalde/sa. Os/As tenentes de Alcalde/sa. A Xunta de Goberno Local. Competencias de cada un deles. A participación dos veciños na xestión municipal.

Tema 11.–A potestade regulamentaria local. Ordenanzas e Regulamentos. Definición. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos

Tema 12.- Os contratos do sector público . Delimitación dos tipos contractuais. Os contratos menores. Órganos de contratación nas Entidades Locais. O perfil de contratante. Selección do contratista e adxudicación dos contratos. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos.

II. Parte Específica

Tema 13.–O RDL 7/2015 polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana. Obxecto, disposicións xerais e condicións básicas de dereitos e deberes. Réxime do solo, regras procedimentais comúns e normas civís.

Tema 14.- Decreto 83/2018, do 26 de xullo, polo que se aproba o Plan Básico Autonómico de Galicia

Tema 15.–A Lei 2/2016 do solo de Galicia. Exposición de motivos. Principios xerais. Competencia e organización administrativa. Administracións competentes. Competencias e órganos urbanísticos no ámbito da Comunidade autónoma. Competencias urbanísticas no ámbito local.

Tema 16.– Lei 2/2016 do solo de Galicia e D 143/2016 polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Réxime urbanístico do solo: Solo Urbano

Tema 17.– Lei 2/2016 do solo de Galicia e D 143/2016 polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Réxime urbanístico do solo: Os núcleos rurais

Tema 18.– Lei 2/2016 do solo de Galicia e D 143/2016 polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Réxime urbanístico do solo: Solo Urbanizable.

Tema 19.– Lei 2/2016 do solo de Galicia e D 143/2016 polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Réxime urbanístico do solo: Solo Rústico.

Tema 20.– Lei 2/2016 do solo de Galicia e D 143/2016 polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Planeamento urbanístico: Disposicións xerais. Plan básico autonómico. Plan xeral de ordenación municipal.

Tema 21.– Lei 2/2016 do solo de Galicia e D 143/2016 polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Planeamento urbanístico: Planeamento de desenvolvemento dos plans xerais de ordenación municipal.

Tema 22.– Lei 2/2016 do solo de Galicia e D 143/2016 polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Normas de aplicación directa.

Tema 23.– Lei 2/2016 do solo de Galicia e D 143/2016 polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Execución do planeamento urbanístico.

Tema 24.– Lei 2/2016 do solo de Galicia e D 143/2016 polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Patrimonio público de solo.

Tema 25.– Lei 2/2016 do solo de Galicia e D 143/2016 polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Fomento da edificación, conservación e rehabilitación.

Tema 26.– Lei 2/2016 do solo de Galicia e D 143/2016 polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Títulos habilitantes de natureza urbanística.

Tema 27.– Lei 2/2016 do solo de Galicia e D 143/2016 polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Parcelacións.

Tema 28.– Lei 2/2016 do solo de Galicia e D 143/2016 polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Disciplina urbanística.

Tema 29.– Lei 2/2016 do solo de Galicia. Réxime transitorio.

Tema 30.– A Lei 1/2021, do 8 de xaneiro, de ordenación do territorio de Galicia

Tema 31.– A Lei 7/2008 da protección da paisaxe de Galicia

Tema 32.– Decreto 19/2011, do 10 de febreiro, polo que se aproban definitivamente as Directrices de Ordenación do Territorio. Obxectivos xerais e estrutura básica do modelo

Tema 33.– Plan de ordenación do litoral de Galicia. Áreas continuas. Áreas descontinuas. Asentamentos. Regulación de uso específica para cada área ou elemento.

Tema 34.– Lei 9/2013 do emprendemento e da competitividade económica de Galicia: Regulación integrada do exercicio das actividades

Tema 35.– O Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos.

Tema 36.– Lei 10/2017, de 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas en Galicia. Réxime de intervención administrativa. Vixilancia de establecementos

Tema 37.– 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 38.– O RD 1000/2010 sobre visado colexial obrigatorio.

Tema 39.– O Decreto 106/2015 sobre contaminación acústica de Galicia.

Tema 40.– O Código Técnico da Edificación (RD 314/2006). Esixencias básicas. Contido do proxecto.

Tema 41.– O Documento básico DB SUA.

Tema 42.– O Documento básico DB SI.

Tema 43.– O D 29/2010, do 4 de marzo, polo que se aproban as normas de habitabilidade de vivendas de Galicia.

Tema 44.– Condicións de accesibilidade e supresión de barreiras. A Lei 10/2014 de accesibilidade de Galicia e o Decreto 35/2000. O RDL 1/2013 polo que se aproba o texto refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social e o RD 505/2007 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 45.– RD 346/2011 polo que se aproba o Regulamento regulador das infraestruturas comúns de telecomunicacións. Instalacións de telecomunicacións nos edificios

Tema 46.– Instalacións térmicas nos edificios. RD 1027/2007 polo que se aproba o Regulamento de Instalacións Térmicas nos Edificios.

Tema 47.– O Real Decreto 105/2008. Produción e xestión dos residuos da construción e derrubamento. Concepto. Obrigas do produtor de residuos de construción e derrubamento.

Tema 48.– Medidas preventivas de seguridade e saúde na construción e outras actividades laborais. A Lei 31/1995 e demais normativa aplicable os RD 39, 485, 486, 773, 1215, 1627/1997, 614/2001, 393/2007.

Tema 49.– Real Decreto 2267/2004, do 3 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de seguridade contra incendios nos establecementos industriais.

Tema 50.– Lexislación de Costas. Lei 22/1988, do 28 de xullo, de Costas. RD. 876/2014, do 10 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Costas. O dominio público marítimo terrestre. Limitacións da propiedade sobre os terreos contiguos á ribeira do mar por razóns de protección do DPMT: servidume de protección, servidume de tránsito e

servidume de acceso ao mar. Utilización do dominio público marítimo-terrestre. Autorizacións. Concesións. Competencias municipais

Tema 51.–A protección do medio ambiente. Lexislación comunitaria, estatal e autonómica. A Lei 21/2013 de avaliación ambiental. A avaliación ambiental de plans e proxectos. A avaliación da incidencia ambiental.

Tema 52.–Lexislación do Patrimonio Cultural de Galicia. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia. Catálogos urbanísticos de protección do patrimonio cultural. Plans programas e proxectos con incidencia sobre o territorio. Autorizacións. Niveis de protección. Actuacións autorizables segundo os niveis de protección. Disposición transitoria cuarta.

Tema 53.– Lexislación de Estradas de Galicia. Lei 8/2013, do 28 de xuño, de Galicia (LEG). Lei 6/2015, do 7 de agosto, pola que se modifica a LEG. Regulamento xeral de Estradas de Galicia (RLEG). Dominio Público Viario. Concepto de estradas. Clasificación das estradas. Treitos urbanos. Travesías. Protección do Dominio Público Viario.

Tema 54.–Lexislación de Augas. Real Decreto Lexislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Augas. Regulamento do Dominio Público Hidráulico. Dominio Público Hidráulico. Bens que o integran. Protección do DPH. Fins. Réxime de usos.

Tema 55.– Lei 5/2019, de 2 de agosto, do patrimonio natural e da biodiversidade de Galicia. Espazos naturais protexidos

Tema 56.–Lei 7/2012, do 28 de xuño, de montes de Galicia. Réxime xurídico dos montes públicos. Conservación e protección dos montes

Tema 57.- A valoración administrativa do solo e das construcións. Valoración do solo. Aplicación de criterios da lexislación estatal sobre réxime do solo a valoracións. Valor equitativo na expropiación forzosa. O prezo xusto. Valoración das construcións: métodos de valoración. A taxación conxunta

Tema 58.–O contrato de obras: tipos de expedientes de contratación. Formas de adjudicación. Formalización do Contrato. Comprobación da implantación.

Tema 59.–Execución do contrato de obras. Dereitos e deberes dos contratistas. Abonos ao contratista. Modificación do contrato de obras. Recepción e liquidación. Revisión de prezos.

Tema 60.– Normas Subsidiarias do Planeamento Municipal do Concello de Muxía

Muxía, 07 de febreiro de 2023

O Alcalde, Santiago M. Toba Campaña

2023/854