



ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL A LARACHA

Anuncio da Convocatoria e bases reguladoras para a cobertura e propiedade dunha praza de arquitecto/a Técnico/a coordinador.

Anuncio da Convocatoria e bases reguladoras para a cobertura e propiedade dunha praza de arquitecto/a Técnico/a coordinador.

Por Resolución da Alcaldía núm. 796/2022, do 15 de xullo, aprobáronse a corrección das bases e convocatoria para o proceso selectivo concurso oposición libre da praza de arquitecto/a técnico/a coordinador do Concello da Laracha que se detalla a continuación:

BASES SELECTIVAS PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DA PRAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A COORDINADOR DO CONCELLO DA LARACHA.

1. Obxecto

É obxecto da presente convocatoria a provisión, mediante o sistema de concurso-oposición libre, dunha praza de Arquitecto Técnico-Coordinador, configurada na RPT deste Concello como persoal laboral fixo deste Concello, incluída na Oferta de Emprego Público do exercicio 2019 (Boletín Oficial da Coruña número 242 do 20 de decembro de 2019), coas características e especificacións seguintes:

Clasificación: Persoal laboral fixo

Grupo : II

Código de praza: 04.00.00.02

As funcións previstas na RPT son as seguintes:

- Exercer a xefatura e coordinación xeral da área, coas obrigas derivadas disto.
- Coordinar e Supervisar a activade do persoal adscrito.
- Responsabilizarse do Planeamento, Xestión (en colaboración coa Secretaria Xeral) e Disciplina Urbanística municipal, dentro do marco competencial definido en materia de Ordenación do territorio, Urbanismo e Vivenda.
- Supervisar os servizos externalizados na súa área, en estreita colaboración co Enxeñeiro Técnico.
- Dirixir e supervisar os informes e estudos sobre servizos urbanos.
- Realizar informes preceptivos dentro do seu eido competencial.
- Realizar informes de licencias de obras maiores.
- Asistencia técnica xeral nos asuntos propios do departamento e nos que lle sexan requeridos pola Concellaría Responsable, conforme a súa capacitación profesional específica.
- Calquera outra, correspondente á súa categoría, e propia do departamento ou unidade.

2. Sistema selectivo

O sistema de selección será o de concurso-oposición libre.

3. Requisitos

Para seren admitidas as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade española ou cumprir os requisitos establecidos no artigo 57 do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, no suposto de acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados.
- b) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- c) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas, dos órganos constitucionais ou dos órganos estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa foi separada ou inhabilitada. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- e) Posuír ou estar en condicións de obter a titulación universitaria de grao ou diplomatura en arquitectura técnica ou equivalente.

A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes e mantelos ata a data do seu nomeamento como persoal funcionario.

4. Solicitudes

As persoas interesadas en participar na convocatoria e proceso selectivo deberán presentar solicitude dirixida ao Alcalde na sede electrónica do Concello <https://sede.alaracha.gal> ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, segundo o modelo-tipo do Anexo I destas bases, e no que se fará constar (baixo forma de declaración responsable), ademais, que reúnen tódolos requisitos esixidos na base anterior. A solicitude presentaranse no Rexistro Xeral do Concello ou na forma establecida no art. 16 da LPACAP (Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas).

O prazo de presentación de solicitudes de participación será de vinte (20) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Xunto coa dita solicitude (que inclúe, tamén, declaración responsable do cumprimento dos requisitos de participación e da veracidade da documentación/información achegada, con compromiso de presentación da xustificación documental no seu caso requirida), os/as aspirantes deberán achegar inescusablemente a seguinte documentación:

1. Copia do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
2. Copia do título (ou certificado acreditativo equivalente) acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo.
3. Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do nivel de coñecemento da lingua galega requirido segundo o sinalado no apartado f da base cuarta (CELGA 4 ou equivalente).
4. Os/as 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 aqueloutro órgano competente ao efecto, que acredite tal condición; debendo achegar, asemade, certificado dos citados órganos, ou da administración sanitaria competente, acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes. Debendo advertir, asemade, xunto á solicitude, se precisaran dalgún tipo de adaptación nas probas a desenvolver.
5. Relación de méritos acompañada dos xustificantes acreditativos destes. Só se terán en conta para o 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 de dito prazo, que serán considerados como achega de nova de documentación fóra de prazo.
6. O xustificante do pagamento da taxa por dereito de exame que será de 22 euros. Poderá ser efectuada en calquera das seguintes contas: ABANCA: ES20. 2080. 0079. 9231. 10000015 LA CAIXA: ES08. 2100. 4912. 2122. 00004416 BANCO SANTANDER: ES10. 0238. 8126. 1606. 60000173.

Segundo o artigo 4º da Ordenanza fiscal nº 23 do Concello da Laracha, pola que se regula a taxa por dereitos de exame, estarán exentas do pagamento da taxa as persoas con discapacidade igual ou superior ó 33% (para

o que deberá presentar o certificado de minusvalía correspondente), e aquelas que figuren como demandantes de emprego durante o prazo, cando menos, dun mes anterior á data da convocatoria das probas selectivas (para o que deberá presentar o documento xustificativo expedido pola oficina de emprego correspondente). A falta de presentación da taxa ou do documento acreditativo do artigo 4º descrito no presente párrafo será causa de exclusión.

A antedita acreditación documental realizarse mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da LPACAP (ou aquelas outras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o cotexo.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución de aprobación da lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, que se fará pública no taboleiro de edictos e na web do Concello, relacionándose os/as aspirantes excluídos/as, con indicación da causa da súa exclusión. Os aspirantes disporán dun prazo de dez (10) días hábiles para a emenda das deficiencias que se sinalen. Estas emendas serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva, que se publicará no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello e na que se incluírá, tamén, a designación nominal do Tribunal, o lugar, data e hora fixados para a súa constitución, así como para o inicio da oposición (data, lugar e hora do inicio da oposición que poderá ser fixada e anunciada, tamén, con posterioridade).

5. Tribunal cualificador

1. O tribunal cuxa composición se adecuará aos criterios de imparcialidade e profesionalidade, e aos restantes requisitos previstos ao efecto pola normativa de aplicación (arts. 60 do TREBEP e 59 da LEPG), será nomeado por resolución de Alcaldía e estará conformado polos seguintes integrantes:

- a) Presidenta/e (titular e suplente): Unha/un funcionaria/o de carreira pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- b) 3 Vogais (titulares e suplentes): Tres funcionarias/os de carreira pertencentes a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- c) Secretaria/o (titular e suplente): Secretario/-a do Concello de Laracha ou persoa que legalmente o substitúa e, como suplente, unha/un funcionaria/o de carreira pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

2. O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, a lo menos, de tres de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente/a e o/a secretario/a ou persoa en quen delegue. De tódalas reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

3. Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando concorra algunha das circunstancias previstas no art. 13.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

4. O tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan en aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas.

5. O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente.

6.- Os membros concorrentes ás sesións do tribunal, aos efectos de percepcións de asistencias, clasificaranse consonte ao art.33 do RD 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo.

7.- O órgano de selección poderá valerse de persoal colaborador durante o desenvolvemento material dos exercicios.

8.- O tribunal deberá aplicar as medidas que garantan que a corrección dos exercicios se realice preservando o anonimato dos/as candidatos/as.

6. Desenvolvemento do proceso selectivo

A) FASE DE CONCURSO (ATA 7 PUNTOS)

A fase de concurso, consistirá na valoración dos méritos alegados dentro do prazo de presentación de instancias e debidamente acreditados polas persoas aspirantes, que deberán presentar unha relación ordeada e numerada dos mesmos, consonte ao seguinte:

BAREMO

A.1] Experiencia profesional relacionada coa vacante obxecto de convocatoria, ata un máximo total de 5 puntos.

- Polos servizos prestados, en calquera administración local ou entidade pública dependente da mesma (tanto en réxime funcional como laboral), en praza/posto/categoría/condición idéntica ou equivalente á da vacante convocada; a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servizos prestados, e ata un máximo total de 5 puntos.
- Polos servizos prestados, en calquera administración pública ou entidade do sector público (tanto en réxime funcional como laboral), en praza/posto/categoría/condición idéntica ou equivalente á da vacante convocada; a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servizos prestados, e ata un máximo total 3 puntos.

Aos efectos do antedito, poderán ser obxecto de valoración fraccións de tempo inferiores ao mes consecutivo, sempre que sumen períodos de 30 días.

A diferente valoración segundo a administración na que prestan os servizos ven motivada polo diferente cometido funcional da administración local respecto a outras en relación as funcións descritas no cláusula primeira. Porén non existen diferenzas con outra administración local ou Concello, nin no réxime funcional e laboral.

Para a acreditación dos méritos anteditos deberase achegar a seguinte documentación xustificativa:

- No caso de servizos prestados en réxime laboral, mediante contrato de traballo e, inexcusablemente, certificación de vida laboral acreditativa de ditos servizos e expedida polo órgano competente da seguridade social.
- No caso de que os servizos prestados fosen como funcionario, mediante resolución do nomeamento e/ou a toma de posesión e inexcusablemente, certificación de vida laboral acreditativa de ditos servizos e expedida polo órgano competente da seguridade social. Poderá achegarse certificado de servizos prestados expedido por órgano fedatario no que conste inequívocamente o posto/praza, funcións e período no que se prestaron as mesmas, xunto á xornada.

En todo caso, desta documentación xustificativa deberá concluírse/deducirse, de xeito claro e inequívoco, o posto/praza/categoría/condicións nos que se terían prestado os servizos que se pretende que sexan valorados, así como o tempo de efectiva prestación.

Non se computarán os servizos que se prestaran simultaneamente con outros igualmente alegados, e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial.

Non se terán en conta outras formas de acreditación dos servizos prestados diferentes das previstas nestas bases;

A.2] Cursos realizados (ata 2 puntos)

Só se valorarán os cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias do posto de traballo ao que se aspira, sempre que os cursos foran impartidos por unha Administración Pública, EGAP, Universidades ou en actividades conveniadas coa administración e segundo o establecido no seguinte baremo:

- a) Por cada curso con duración igual ou superior a 450 horas lectivas: 0,75 puntos
- b) Por cada curso con duración igual ou superior a 300 horas lectivas: 0,5 puntos.
- c) Por cada curso con duración igual ou superior a 150 horas lectivas: 0,25 puntos.
- d) Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
- e) Por cada curso con duración igual ou superior a 30 horas lectivas: 0,05 puntos.

A puntuación máxima por este apartado non poderá superar dous (2) puntos.

Non se puntuará a asistencia a xornadas, seminarios, simposios e similares, e non se valorarán os cursos dos que non se acredite o número de horas que os constitúe. Acreditarase coa presentación dos Diplomas correspondentes.

B] FASE DE OPOSICIÓN (ATA 30 PUNTOS).

A oposición consistirá na realización dos exercicios sinalados a continuación, e na mesma poderase obter unha puntuación máxima de 30 puntos.

Os exercicios da oposición serán de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes, sen prexuízo da proba específica de coñecemento de lingua galega, que só será obrigatoria para quen non acredite estar en posesión do nivel requirido.

Non poderán superar a oposición nin, consecuentemente, o proceso selectivo, aqueles/as aspirantes que non teñan superado a totalidade dos exercicios que lle resultan obrigatorios. Así, os/as aspirantes que non superen algún dos

exercicios obrigatorios quedarán eliminados/as do proceso selectivo e non poderán formar parte da listaxe de aspirantes resultante.

Os/as aspirantes convocaranse para os exercicios en chamamento único, sendo excluído/as do proceso selectivo aqueles/as que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo tribunal.

A efectos de realización das probas do proceso, terase en conta o temario ca lexislación vixente ao día da data de aprobación das bases do proceso de selección.

Os/as aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte.

O prazo mínimo entre exercicios será de 48 horas.

1.- Primeiro exercicio, obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes.

Consistirá na resolución por escrito, nun tempo máximo de 90 minutos, dun cuestionario tipo test de 80 preguntas (e 10 de reserva) con 4 respostas alternativas, das que só unha será a correcta, e que gardarán relación coas materias comprendidas no temario que figura no ANEXO II.

As preguntas de reserva deberán ser contestadas polos aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do exame inicial que, de ser o caso, fosen anuladas polo tribunal, previo acordo motivado ao respecto. Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbera mais dunha anulación.

O cuestionario será determinado polo Tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo.

A proba cualificarase de 0 a 10 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo, correspondendo ao tribunal determinar, por comparación/ponderación coa media do conxunto de participantes, o número mínimo de preguntas acertadas necesario para alcanzar a dita puntuación, que non terá por que corresponderse necesariamente co 50% das preguntas acertadas e para o que se terá en conta que por cada tres (3) respostas incorrectas se descontará unha (1) correcta.

2.- Segundo exercicio: Este exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes que teñan superado o exercicio obrigatorio previo, consistirá na resolución por escrito, nun tempo máximo de unha hora e media (90 minutos), de varias preguntas curtas nas que se plantearán por parte do tribunal cuestións/supostos relacionadas coas materias comprendidas no temario que figura no anexo II.

O contido da dita proba será determinado polo tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo.

En todo caso, o tribunal valorará os coñecementos, a exposición da normativa aplicable ao caso concreto e a explicación razoada da mesma ao suposto concreto.

A proba cualificarase de 0 a 10 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo, correspondendo ao tribunal determinar cal é o nivel de coñecementos necesario para alcanzar dita nota mínima, que non terá por que corresponderse necesariamente co 50% das preguntas acertadas.

3.-Terceiro exercicio. Proba práctica. Este exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes que teñan superado o exercicio obrigatorio previo, consistirá na resolución por escrito, nun tempo máximo de unha hora e media (90 minutos), de varias preguntas curtas nas que se plantearán por parte do tribunal cuestións/supostos relacionadas coas materias comprendidas no temario que figura no anexo II. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar o número de respostas correctas esixido para acadar a puntuación mínima.

O enunciado dos supostos será elaborado polo tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio.

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

4.-Exercicio de galego, unicamente obrigatorio para os/as aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do nivel de coñecemento de galego requirido nas bases(CELGA 4 ou equivalente).

Esta proba cualificará á persoa aspirante como apta ou non apta.

Consistirá en traducir do castelán ao galego, nun tempo máximo de 30 minutos e sen axuda de dicionario, un texto facilitado polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba, acorde ás características funcionais da vacante convocada, para demostrar unha competencia similar á esixida para obter o certificado CELGA 4. Correspóndelle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de “apto/a”, quedando eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden a dita cualificación.

As puntuacións/cualificacións resultantes da corrección dos diferentes exercicios da oposición faranse públicas no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal. Os/as aspirantes disporán dun prazo de tres (3) días hábiles para formular reclamacións/alegacións ao respecto dos resultados e cualificacións obtidos, contados a partir do día seguinte á súa publicación no taboleiro de anuncios e páxina web municipais. Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de ser estimadas polo Tribunal, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a puntuación definitiva no taboleiro de anuncios e páxina web municipais.

A puntuación final do proceso selectivo obterase sumando as puntuacións acadadas na fase de concurso e nos exercicios da fase de oposición.

De producirse un empate na puntuación final darase prioridade a quen tivera maior puntuación na proba práctica da fase de oposición. De persistir na segunda proba da fase de oposición, despois na proba test da oposición e, de continuar o empate irase dando prioridade a quen tivera maior puntuación no concurso no apartado a) e finalmente b) . De continuar o empate resolverase por sorteo.

7.- Lista de aprobados.

Finalizado o proceso de selección, o Tribunal publicará no prazo máximo dun mes a relación de aprobados, pola orde de puntuación alcanzado, así como as notas parciais de todas e cada unha das fases do proceso selectivo. Simultaneamente á súa publicación no devandito Taboleiro, o Tribunal elevará a relación expresada ao titular do órgano competente para a súa contratación.

8.- Bolsa de emprego

Xunto coa resolución de nomeamento do/a aspirante seleccionado ao abeiro desta convocatoria, tamén se procederá á aprobación dunha bolsa de emprego que estará conformada polos/as aspirantes finalmente non seleccionados, pero que tiveran superado todas as probas/exercicios obrigatorios da fase oposición, e configurada por orde descendente das puntuacións acadadas no proceso selectivo (nos supostos de empate, aplicarase o criterio de desempate fixado nas bases). A presente Bolsa substitúe calquera bolsa anterior de persoal funcionario ou laboral e, por tanto, aplicarase de xeito preferente a calquera outra.

Esta bolsa terá por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes á que se acudirá, nos supostos legais procedentes e con arranxo ás modalidades de emprego (funcionariais/laborais) correspondentes, para futuras e xustificadas incorporacións de persoal temporal con equivalente condición profesional á do seleccionado neste convocatoria e proceso selectivo

O recurso a esta bolsa, para a incorporación e contratación ou nomeamento do persoal funcionario ou laboral temporal, deberá cingirse e adecuarse aos supostos, criterios, requisitos e modalidades/ tipoloxías funcionariais ou contractuais previstos, segundo o caso, pola normativa aplicable, ao efecto, en cada momento; e, concretamente, e segundo o marco normativo actualmente vixente, ao disposto nos artigos 10 e 11 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TRLEBEP); 23 a 27 e 200 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia (LEPG); Estatuto dos Traballadores; e artigo 19.dous da Lei de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2018 (ou previsións normativas concordantes e/ou substitutivas dos mesmos). En todo caso, nos supostos e circunstancias nos que, segundo o previsto pola normativa de aplicación (e, nomeadamente, segundo o previsto no artigo 200 da LEPG ou normativa concordante/substitutiva), non proceda a contratación de persoal laboral temporal, o persoal a incorporar mediante a bolsa de emprego terá a condición de persoal funcionario interino.

Salvo causa xustificada non será de aplicación á incorporación de persoal temporal vinculado a concesión de subvencións de outras entidades.

Vixencia.

A creación e entrada en vigor desta bolsa de traballo anulará calquera outra de obxecto e/ ou características equivalentes que poida existir no Concello, e terá unha vixencia de tres anos (contados dende a data da súa aprobación, mediante Resolución de Alcaldía). Non obstante, quedará anulada automaticamente, antes da finalización de dita vixencia, coa entrada en vigor efectiva doutra bolsa con obxecto e/ou características equivalentes; xa sexa por convocatoria específica ao efecto (por terse esgotado a aquí regulada, ou por calquera outra causa debidamente acreditada), ou ben porque se derive da convocatoria de procesos selectivos para a cobertura de prazos. A bolsa

resultante poderá ser prorrogada por anualidades sucesivas mediante resolución da Alcaldía, así como ser ampliada durante a vixencia no caso de non existir candidatos/as disponibles temporalmente.

Funcionamento e xestión.

Os chamamentos para a formalización dos nomeamentos/contratacións realizaranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre os/as integrantes da bolsa de traballo e, polo tanto, respetando a posición ordinal (por orde descendente) que, en cada momento, ostenten na mesma.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico facilitados, polos integrantes da bolsa de traballo, no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación; así, en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, os/as interesados/as deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destas datos de contacto, a efectos de chamamento, que se puidera ter producido.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada laboral (entendida dende as 9:00 as 14:00 horas), a distinta horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico indicarse, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), si se está a expensas de que acepten os/as integrantes da lista anteriores e que tiveran sido chamados previamente, o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. Darase un prazo máximo de 24 horas (contado dende a hora de contestación da chamada ou, de non producirse, dende a hora da última chamada sen resposta) para aceptar, ou non, a oferta realizada.

De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento (no prazo máximo antedito), aplicaranse ao/á integrante os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento do chamamento sen alegación e acreditación de causa xustificada; e, polo tanto, nos termos do sinalado a continuación, implicará o seu pase ao último lugar da bolsa; e así, sucesivamente, para cada un dos integrantes que incorran en falta de resposta

b) De terse respondido a dito chamamento, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito, segundo se teña producida a aceptación ou rexeitamento da oferta de incorporación realizada:

b.1.- No suposto de rexeitamento da oferta, o/a interesado/a deberá alegar algunha das causas/situacións xustificadas que continuación se relacionan, sen prexuízo daqueloutras de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía; e todas elas deberán acreditarse documental e fidedignamente no prazo máximo de 5 días hábiles posteriores dende dito rexeitamento. De cumprirse co antedito, conservará a súa posición ordinal dentro da bolsa; de non ser así, pasará ao último lugar da mesma.

As ditas causas/situacións de rexeitamento xustificado serán as seguintes:

- Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ ou situacións asimilables.
- Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.
- Estar en situación de servizo activo noutra Administración pública.
- Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación.
- Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.
- Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando éste, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

b.2.- No suposto de aceptación da oferta, a Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade de emprego que proceda e na data prevista ao efecto, do/a integrante da bolsa chamado e que teña aceptado, ao que se lle requirirá para que antes da mesma e no prazo concreto sinalado ao efecto, presente a documentación necesaria.

De non cumprir co prazo sinalado para a presentación da referida documentación (ou da mesma se deducira que non reúne os requisitos esixidos), ou coa data sinalada para a incorporación/toma de posesión, entenderase que renuncia/ desiste dos seus dereitos inherentes, polo que non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía propondrá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa; e ademais, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, causas/razóns de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento (que serán

obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía), pasará a ocupar o último lugar da bolsa.

O persoal que teña sido incorporado ao abeiro desta bolsa finalizará a súa relación de emprego, ademais de polas causas xerais que determinan a perda da condición de empregado público, cando rematen as causas que tiveran motivado a dita incorporación e nomeamento ou contratación temporal ou, no seu caso, concorran algunha das restantes causas de finalización legalmente previstas, segundo o caso.

Ao producirse a finalización da súa relación de emprego como persoal temporal regresará á posición ordinal que, en cada momento, lle corresponda dentro da bolsa.

9.- Presentación de documentación.

A persoa aspirante proposta presentará, no prazo de tres (3) días hábiles, contados dende que se faga público o resultado da selección, os documentos acreditativos de que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base 2.^a desta convocatoria:

1. Copia compulsada do título esixido nas presentes bases.
2. Declaración xurada de non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, de non estar en situación de suspensión de funcións, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
3. Declaración xurada de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade.
4. Certificado médico de non padecer enfermidade nin eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.
5. Fotocopia da cartilla da S.S.
6. N° de conta bancaria cos 20 díxitos.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, a persoa aspirante proposta non presentase a documentación ou non acreditase reunir os requisitos esixidos, non poderá ser nomeada e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que incorrera por falsidade.

10.-Contratación como persoal laboral fixo.

Concluído o proceso selectivo, quen o superase, e achega a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos esixidos na convocatoria, deberá asinar o contrato de traballo como persoal laboral fixo no prazo máximo de trinta días naturais a contar desde o día seguinte á notificación da Resolución ditada polo Órgano competente mediante a que se dispón a correspondente contratación, debendo ser ditada dita Resolución no prazo máximo de dous meses desde a publicación da relación de aprobados no Taboleiro de Edictos e na sede electrónica do Concello. O anuncio da contratación publicarase no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

ANEXO I –MODELO DE INSTANCIA

“Sr. Alcalde Concello de Laracha

D./D.^a _____, de _____ anos,
con DNI _____ e domicilio en _____,
n.º _____, piso _____ C.P. _____, da localidade _____,
con teléfono _____, e correo electrónico _____

EXPOÑO:

I. Que desexo participar na **CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DA PRAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A COORDINADOR DO CONCELLO DA LARACHA.**

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

Polo exposto, SOLICITO:

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na base cuarta das bases específicas reguladoras do mesmo, a seguinte documentación:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade
- Copia do título (ou certificado acreditativo equivalente) acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo o disposto nas bases reguladoras
- Copia dos méritos acreditativos da experiencia laboral na fase de concurso.
 - Si _____
 - Non _____
- Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 4 (ou equivalentes), segundo o disposto, ao efecto, no apartado f) da base cuarta das bases reguladoras
 - Si _____
 - Non _____
- Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación/documentación acreditativa de dita condición, e da súa compatibilidade coa funcións e tarefas propias da vacante convocada, nos termos do previsto, ao efecto, no apartado 2.d) da base quinta das bases reguladoras.
 - Si _____
 - Non _____

E solicito adaptación/axustes para o desenvolvemento do proceso selectivo

- Si _____

(achego xunto con esta instancia necesidades específicas de adaptación/axustes solicitadas)

- Non _____

Laracha, a de de 2022”

ANEXO II- TEMARIO

PARTE COMÚN

TEMA 1.- A Constitución Española. Título preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais, as súas garantías e suspensión. O Estatuto de autonomía de Galicia. Título preliminar. O poder galego: o Parlamento. A Xunta e o seu presidente. As competencias de Galicia.

TEMA 2.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Dos actos administrativos: Concepto e clases. Elementos. Requisitos dos actos administrativos. Eficacia dos actos. Nulidade e anulabilidade.

TEMA 3.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Os interesados no procedemento. Termos e prazos. Iniciación do procedemento. Ordenación do procedemento. Instrución do procedemento. Finalización do procedemento. Execución. Recursos administrativos.

TEMA 4.- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: obxecto, ámbito de aplicación, estrutura, disposicións xerais e principios de actuación e funcionamento do sector público. Os órganos administrativos: réxime de funcionamento, organización, competencias, recusación e abstención.

TEMA 5.- Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais. Os orzamentos: Contido e aprobación. Os créditos e as súas modificacións. Execución e liquidación: Fases do procedemento de xestión de gastos. Ordenación de pagos.

TEMA 6.- Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Disposicións xerais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento de datos.

TEMA 7.- Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Transparencia da actividade pública: Ámbito subxectivo de aplicación. Dereito de acceso á información pública: Réxime xeral.

TEMA 8.- Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: Obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade. Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade autónoma de Galicia en materia de igualdade: As condicións de emprego en igualdade na Administración pública galega.

TEMA 9.- Réxime local español: clases de entidades locais. O municipio: elementos, servizos mínimos e competencias municipais propias, delegadas e distintas das propias. A provincia: organización e competencias. Outras entidades locais: mancomunidades, comarcas, outras entidades que agrupen varios municipios e áreas metropolitanas. A potestade regulamentaria das entidades locais. Ordenanzas e regulamentos: obxecto, procedemento de aprobación e modificación e especialidades en materia tributaria.

TEMA 10.- Os bens das Entidades Locais. Normativa aplicable. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Inventario de bens.

TEMA 11.- O goberno municipal: clases de órganos, competencias, funcionamento, réxime de sesións, convocatorias, orde do día, acordos e certificacións. O Pleno da Corporación. O alcalde. Os tenentes de alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios. Os grupos políticos municipais. Municipios de gran poboación: municipios de aplicación, organización, funcionamento dos órganos e xestión económico- financeira.

TEMA 12.- Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de Contratos do Sector Público. Tipos de contratos do sector público. Negocios excluídos. Contratos suxeitos a regulación harmonizada, contratos administrativos e contratos privados. A xurisdición competente en cada caso.

TEMA 13.- Preparación dos contratos das Administracións públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas. Adxudicación dos contratos: normas xerais e procedementos de adxudicación.

TEMA 14.- Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cesión e subcontratación.

TEMA 15.- O dereito do traballo: fontes do dereito do traballo e réxime de aplicación ao persoal laboral ao servizo da administración local. O contrato de traballo: concepto, natureza, suxeitos, forma, contido, modalidades e duración do contrato. Modificación, suspensión e extinción.

TEMA 16.- O acceso ao emprego público: principios, requisitos e sistemas selectivos para os funcionarios de carreira. Selección de funcionarios interinos, persoal laboral temporal, persoal eventual e directivo: supostos, procedemento e limitacións. Particularidades do eido local galego.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 1.- Real decreto lexislativo 7/2015, do 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana. Estatuto básico do cidadán. Estatuto básico da iniciativa e a participación na actividade urbanística. Estatuto básico da promoción das actuacións urbanísticas.

TEMA 2.- Bases do réxime do solo. Criterios básicos de utilización do solo. Situacións básicas do solo. Réxime urbanístico do dereito de propiedade do solo. Contido do dereito de propiedade do solo: en situación rural e en situación urbanizado, facultades, deberes e cargas.

TEMA 3.- Lei 2/2016, do 10 febreiro, do Solo de Galicia. Principios xerais. Competencias e organización administrativa. Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei do solo de Galicia.

TEMA 4.- A clasificación urbanística do solo. Solo urbano, de núcleo rural, urbanizable e rústico. Réxime das distintas clases e categorías do solo: dereitos e deberes dos propietarios do solo.

TEMA 5.- O Plan Xeral de Ordenación Municipal. Determinacións. O planeamento de desenvolvemento: plans parciais. Contido. Procedemento de aprobación. Outros instrumentos: Os estudos de detalle. Os catálogos. Contido. Procedemento de aprobación.

TEMA 6.- Execución do planeamento: disposicións xerais. Áreas de Repartición. Aproveitamento Tipo. Polígonos de execución. Regras xerais para a distribución de cargas e beneficios. Instrumento de equidistribución. Valoración das construcións. A depreciación: as súas clases.

TEMA 7.- Títulos habilitantes de natureza urbanística: Licenzas urbanísticas e comunicacións previas. Prelación de licenzas e outros títulos administrativos. Declaracións de obra nova terminadas ou en construción.

TEMA 8.- Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos. Réxime de comunicación previa. Avaliación de incidencia ambiental.

TEMA 9.- A protección da legalidade urbanística. A inspección urbanística. Inspección de construcións e levantamento de actas e informes.

TEMA 10.- Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia. Regulación integrada do exercicio de actividades. Espectáculos públicos e actividades recreativas.

TEMA 11.- Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia. Real decreto 2816/1982, do 27 de outubro, do Regulamento xeral de policía de espectáculos públicos e actividades recreativas.

TEMA 12.- Deberes dos propietarios de terreos, construcións e Instalacións.

Execución forzosa e subsidiaria. O deber de conservación. Informe de avaliación de edificios.

TEMA 13.- Ordes de execución. Declaración de ruína. Execución forzosa e vía de constrinximento.

TEMA 14.- O réxime sancionador urbanístico: competencias, procedemento e prescricións. Infraccións urbanísticas e as súas sancións.

TEMA 15.- Lei de Expropiación Forzosa de 16 de decembro de 1.954.

TEMA 16.- Lexislación estatal e autonómica de protección do patrimonio cultural. Clasificación, declaración e catalogación dos bens do Patrimonio cultural de Galicia. Réxime específico de protección dos bens catalogados.

TEMA 17.- A lei 38/1999, de ordenación da edificación. Disposicións relacionadas coa edificación. Esixencias técnicas e administrativas da edificación. Disposicións sobre redacción de proxectos e dirección de obras. Axentes e garantías.

TEMA 18.- Real decreto 314/2006, do 17 de marzo, polo que se aproba o Código técnico da edificación (CTE). Ámbito de aplicación. Disposicións xerais. Partes e contido. Xeneralidades e esixencias básicas.

TEMA 19.- Documento básico DB-SI. Seguridade en caso de incendios na edificación.

TEMA 20.- Documento básico DB-SU: Seguridade de utilización na edificación. Exixencias básicas SUA1 a SUA 8.

TEMA 21.- Normativa en materia de accesibilidade: estatal y autonómica. CTE DB SUA 9 Accesibilidade. Lei 10/2014, de 3 de decembro de accesibilidade e Decreto 35/2000, do 22 de xaneiro. Conceptos básicos. Niveles de accesibilidade. Código accesibilidade.

TEMA 22.- Orde TMA/851/2021, de 23 de xullo, pola que se desenvolve o documento técnico de condicións básicas de accesibilidade e non discriminación para o acceso e a utilización dos espazos públicos urbanizados.

TEMA 23.- Condicións acústicas na edificación Normativa técnica. DB-HR.

TEMA 24.- Documento básico DB-HE: aforro de enerxía. A certificación de eficiencia enerxética. A certificación de eficiencia enerxética. Real Decreto 390/2021, do 1 de xuño, polo que se aproba o procedemento básico para a certificación da eficiencia enerxética dos edificios. Decreto 128/2016, do 25 de agosto, polo que se regula a certificación enerxética de edificios na Comunidade Autónoma de Galicia

TEMA 25.- Documento básico DB-HS Salubridade: protección fronte á humidade. Recollida e evacuación de residuos. Calidade do aire interior. Subministro e evacuación de augas.

TEMA 26.- Normas de habitabilidade de vivendas en Galicia: Decreto 29/2010 polo que se aproban as Normas Técnicas de Habitabilidade de Vivendas. Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia.

TEMA 27.- A normativa básica de instalacións na edificación: Instalacións de electricidade: normativa técnica, subministros en baixa tensión; previsión de cargas; instalacións de enlace; esquemas; acometidas; protección; posta a terra. RITE, REBT.

TEMA 28.- Instalacións de calefacción e climatización gas, normativa técnica, clasificación dos sistemas de calefacción, esquemas e compoñentes.

TEMA 29.- Decreto 232/1993, do 30 de setembro, sobre o control da calidade na edificación de Galicia. Pregos de prescricións técnicas.

TEMA 30.- Control de calidade na edificación. Entidades e laboratorios de control de calidade na edificación. Normativa autonómica. Esixencias de control de recepción e execución no Código Técnico da Edificación.

TEMA 31.- A Lei 1/2019, do 22 abril, de rehabilitación e de rexeneración e renovación urbanas de Galicia.

TEMA 32.- Redacción de proxectos e dirección de obras. Real Decreto 1000/2010, do 5 de agosto, sobre visado colexial obrigatorio.

TEMA 33.- A Lei 3/2007, do 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia.

TEMA 34.- 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.

TEMA 35.- A lexislación en materia de augas. Real Decreto Lexislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de augas. Real Decreto 849/1986, do 11 de abril, polo que se aproba o Regulamento do dominio público hidráulico. Lei 9/2010, do 30 de xullo, de augas de Galicia.

TEMA 36.- A Lei 22/1988, do 28 de xullo, de Costas. Lei 2/2013, do 29 de maio, de protección e uso sustentable do litoral.

TEMA 37.- A Lei 1/1995, do 2 de xaneiro, de protección ambiental de Galicia.

TEMA 38.- A Lei 37/2003, do 17 de novembro, de ruído. Real Decreto 1367/2007. Decreto 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica en Galicia.

TEMA 39.- O Real Decreto 105/2008. Produción e xestión dos residuos da construción e derrubamento. Concepto. Obrigas do produtor de residuos de construción e derrubo.

TEMA 40.- Disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción. Real Decreto 1627/1997: Disposicións específicas nas fases de proxecto e execución das obras. O coordinador de seguridade e saúde. Estudo de seguridade e saúde. Plans de seguridade e saúde.

TEMA 41.- Plan Xeral de ordenación municipal do Concello da Laracha I: Consideracións xerais. Réxime urbanístico da propiedade do solo. Desenrolo do planeamento municipal.

TEMA 42.- Plan Xeral de ordenación municipal do Concello da Laracha II: Xestión do planeamento municipal. Intervención na edificación e uso do solo. Disciplina.

TEMA 43.- Plan Xeral de ordenación municipal do Concello da Laracha III: Sistema de comunicación e transporte. Espazos libres e peonís.

TEMA 44.- Plan Xeral de ordenación municipal do Concello da Laracha IV: Sistema de equipamentos. Sistema de infraestruturas. Sistema portuario.

O Alcalde Jose Manuel Lopez Varela

A Laracha o 18 de xullo de 2022

2022/4413