

Xoves, 16 de maio de 2024

Núm. 96

ADMINISTRACIÓN LOCAL**MUNICIPAL****ESTRADA, A****Persoal, oposicións**

BASES XERAIS DA CONVOCATORIA PARA A CUBRIR EN RÉXIME DE INTERINIDADE UN POSTO DE ARQUITECTO/A NO CONCELLO DA ESTRADA PARA O DEPARTAMENTO DE URBANISMO E OBRAS , UNIDADE TÉCNICA (PERSOAL LABORAL TEMPORAL)

ANUNCIO BOPPO

Expediente núm.:	Departamento:
741/2024	Persoal

Por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0666 de 30 de abril de 2024 aprobáronse as Bases Xerais para a cubrir en réxime de interinidade un posto de Arquitecto/a (persoal laboral temporal):

BASES XERAIS DA CONVOCATORIA PARA A CUBRIR EN RÉXIME DE INTERINIDADE UN POSTO DE ARQUITECTO/A NO CONCELLO DA ESTRADA PARA O DEPARTAMENTO DE URBANISMO E OBRAS , UNIDADE TÉCNICA (PERSOAL LABORAL TEMPORAL).

PRIMEIRA.— NORMAS XERAIS

O obxecto das presentes bases é a provisión, mediante o sistema de concurso-oposición, dun posto de Arquitecto/a para o Departamento de Urbanismo e Obras, Unidade Técnica (persoal laboral temporal).

SEGUNDA.— CONDICIÓNS E FUNCÍONS

O carácter do contrato será temporal, segundo o establecido na Disposición adicional cuarta do Real Decreto Lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, é dicir para cubrir temporalmente o posto de traballo ata que finalice o proceso de selección para a súa cobertura definitiva, de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade e nos termos establecidos na Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

O contrato será de duración determinada por substitución a xornada completa.

As retribucións a percibir serán as que figuran na RPT en vigor para o posto obxecto da convocatoria. (Código posto 05.01.00.03)



Xoves, 16 de maio de 2024

Núm. 96

As funcións do posto de traballo serán as seguintes:

- Colaborar co Técnico Superior e a Secretaria na tramitación dos expedientes relativos a Planeamento, Xestión e Disciplina Urbanística e Medioambiental conforme a súa capacitación técnica e profesional.
- Estudo e proposta de carácter técnico-administrativo de nivel superior; xestión das unidades encomendadas, emisión de informes/dictámenes, asesoramento especializado, proposta técnica de resolución de expedientes, execución de estudos e traballos, dirección de equipos humanos adscritos, etc.
- Atención ao público.
- Instalacións industriais e actividades suxeitas a A.I.A.
- Ordes de execución.
- Planeamento xeral.
- Planeamento de desenvolvemento.
- Xestión urbanística.
- Redacción de Ordenanzas.
- Realizar informes de obra maior.
- Realizar informes preceptivos, dentro do seu eido competencial e profesional, e relativos ás materias propias do departamento.
- Asumir a supervisión directa, seguimento e informe de proxectos de infraestructuras públicas.
- Prestar colaboración e asistencia técnica por necesidades ou requirimento, naqueles asuntos propios de departamento e que entren dentro da súa capacitación profesional.
- Supervisión de proxectos de obras municipais.
- Dirección de obras municipais.
- Coordinación da seguridade e saúde.
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra.

TERCEIRA.— CONDICIÓN DE ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para poder participar nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público:

- Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, conforme o disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público. Poden acceder ao emprego público como persoal funcionario en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:
 - As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.



Xoves, 16 de maio de 2024

Núm. 96

- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.
 - As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.
 - As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.
 - As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de persoas traballadoras.
- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
 - Estar en posesión ou en condición de obter o Título Licenciado/a ou Grao en Arquitecto/a ou equivalente na data de finalización do prazo de presentación de instancias. No caso de ser un título equivalente deberase achegar a documentación que acredite a equivalencia.
 - Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
 - Non ser separado/a mediante un expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida o acceso ao emprego público no seu estado nos mesmos termos.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, de ser o caso, a homologación do título. Este requisito non se lles aplicará 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.



Xoves, 16 de maio de 2024

Núm. 96

CUARTA.— FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- As persoas que desexen participar nas probas selectivas convocadas deberán facelo constar mediante a instancia que se recolle no Anexo III destas bases, dirixida ao Alcalde-Presidente do Concello.
- A instancia debe ir acompañada dos seguintes documentos:
 - a) Documento Nacional de identidade.
 - b) Título esixido ou xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición.
 - c) Xunto coa solicitude deberá presentarse folla de autobarefacción, segundo modelo que figura como Anexo II destas Bases. A autobarefacción realizarase conforme á valoración de méritos contida no baremo que figura na cláusula sétima destas bases.
 - d) Acreditación dos méritos alegados.
 - e) O certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, de posuílo (Celga 4 ou equivalente).
 - f) O xustificante do pagamento das taxas de inscrición. A cantidade que se deberá aboar será de 20,00€, que se pagarán na Tesourería Municipal ou a través do seguinte número de conta bancario da entidade *BBVA: ES17 0182 6246 3202 0036 0191*. No xustificante de ingreso terá que figurar o DNI da persoa candidata á praza.

Non obstante, no Rexistro Xeral do Concello da Estrada facilitaráselles ás persoas interesadas un modelo de solicitude redactado segundo se recolle no anexo das presentes bases.

Segundo a Ordenanza fiscal núm. 6, reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos, nos procedementos de selección de persoal, non se lles esixirá o pagamento polos conceptos “dereitos de exame” e “compulsas” ás persoas desempregadas que figuren como demandantes de emprego (non mellora de emprego), sempre que o acrediten por medio da certificación emitida polo Instituto Nacional de Emprego ou do servizo homólogo da comunidade autónoma.

- Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, ésta deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección de certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto con certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado á praza. Asemade poderán solicitar as necesidades específicas de adaptación e axuste de tempo e medios que considere oportunas para participar nas probas selectivas en condicións de igualdade. Para iso farán constar na solicitude o seu tipo de discapacidade e as posibles adaptacións que precisen para participar nas probas selectivas.
- O prazo para a presentación de instancias, no rexistro xeral do concello (Praza da Constitución nº1, 36680 A Estrada), de xeito telemático na Sede Electrónica do Concello da Estrada <https://aestrada.sedelectronica.gal/info.0> ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de 2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Pública será de 10 días



Xoves, 16 de maio de 2024

Núm. 96

naturais, contados a partir do día seguinte da publicación do texto íntegro das bases da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Pódese obter un modelo de instancia (contido no Anexo III desta convocatoria), de participación nas probas selectivas, nas dependencias municipais ou na seguinte ligazón de internet: www.aestrada.gal.

No caso de que se remita a documentación por correo postal ou mediante presentación no rexistro doutra Administración que careza de Sistema de Intercambio de Rexistros (SIR) aconséllaselles ás persoas aspirantes que comuniquen a presentación da instancia conforme ao modelo do Anexo III das presentes bases onde conste o selo coa data de presentación mediante un correo electrónico ao enderezo persoal@astrada.gal, durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

- As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fixeron constar na súa solicitude, aínda que os erros de feito que se puideren advertir poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a petición dunha parte.

QUINTA.— ADMISIÓN DE ASPIRANTES

- Unha vez rematado o prazo dos 10 días naturais fixado para a presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará una resolución relativa á aprobación da lista de persoas admitidas e excluídas, en que se especificarán, de ser o caso, os motivos de exclusión. A resolución publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na web municipal. No caso de non existir persoas excluídas, a lista será considerada como definitiva.
- No caso de existir persoas aspirantes excluídas, dispoñerán dun prazo de 3 días, contados a partir do día seguinte ao da publicación do acordo, para poderen emendar o defecto que deu motivo á exclusión.

SEXTA.— TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberase axustar aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre mulleres e homes. O persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, polo que non se poderá realizar en representación ou por conta de ninguén.

O tribunal cualificador estará constituído por un/unha presidente/a, un/unha secretario/a (que actuará con voz pero sen voto) e tres vogais, cos/coas seus/súas correspondentes suplentes. Ao abeiro do artigo 59.4 da Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, as persoas membros dos órganos de selección, á excepción do Secretario, deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional na cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.



Xoves, 16 de maio de 2024

Núm. 96

As persoas membros dos tribunais deberanse abster de intervir cando concorreren nelas algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Este feito deberanllo comunicar ao alcalde. Tampouco poderán intervir se realizaron tarefas de preparación de aspirantes para o mesmo corpo e especialidade durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar as persoas membros do tribunal cando nelas conorra algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015. Unha vez constituído o tribunal tamén se poderán incorporar as outras persoas vogais titulares que non concorresen á sesión constitutiva e, de ser o caso, as suplentes.

As persoas membros do tribunal que asistan ás súas sesións percibirán axudas de custo pola súa asistencia, na contía legalmente establecida.

SÉTIMA.— PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DOS ASPIRANTES.

A selección constará de dúas fases: unha de CONCURSO e outra de OPOSICIÓN.

A fase de Concurso será previa á de Oposición e será autovalorada previamente polo/a aspirante segundo o Anexo II. Os puntos obtidos na Fase de Concurso sumaranse á puntuación obtida na fase de oposición aos efectos de establecer os/as aspirantes seleccionados/as. Estes puntos non poderán ser aplicados para superar a fase de oposición.

O Tribunal cualificador publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web do Concello, a relación de aspirantes coa valoración provisional de méritos da fase de concurso, indicando a puntuación obtida en cada apartado do baremo, así como o total. Os aspirantes dispoñerán dun prazo de dez días hábiles a partir do seguinte ao da publicación da devandita relación, para efectuar as alegacións pertinentes. Finalizado devandito prazo, o Tribunal, resoltas no seu caso as alegacións presentadas, publicará a relación coa valoración definitiva da fase de concurso.

Fase de Concurso (previa á oposición)

A puntuación máxima da fase de concurso será de 4 puntos.

Para a fase de concurso, serán méritos:

a) Experiencia profesional (máximo 3 puntos):

1. Por servizos prestados nunha Administración local, na categoría e funcións obxecto desta convocatoria, puntuarase 0,10 puntos por mes completo traballado a xornada completa.
2. Por servizos prestados noutra Administración na categoría e funcións obxecto desta convocatoria, puntuarase 0,05 puntos por mes xornada completa.

No caso de días soltos computarase cando de forma acumulada acaden os 30 días. Durante o mesmo período non poderán computarse varias contratacións.



Xoves, 16 de maio de 2024

Núm. 96

En contratos a tempo parcial efectuarase a equivalencia do tempo da xornada parcial á xornada completa.

A acreditación da experiencia laboral realizarase pola presentación da correspondente certificación, onde se reflecta claramente o posto desempeñado, a categoría e duración da relación laboral en meses, días ou horas, segundo o caso.

b) Cursos de formación convocados por Administracións Públicas e Centros Oficiais directamente relacionados co posto de traballo a desempeñar, con expedición de diploma ou certificado de asistencia, máximo 1 punto:

1. Entre 30 e 60 horas: 0,10 puntos
2. Entre 61 e 100 horas: 0,25 puntos
3. Entre 101 e 200 horas: 0,40 puntos
4. De 201 horas en adiante: 0,50 puntos.

Non se valorará os cursos de formación de menos de 30 horas.

O Tribunal calificador comprobará e verificará as autobaremacións realizadas polos aspirantes, validando e aprobando como propias do Tribunal aquelas coas que se estivera conforme por ser axeitadas ás valoracións contidas no baremo que figura como Anexo II destas bases.

O Tribunal poderá minorar a puntuación consignada polos aspirantes no caso de méritos non valorables segundo ao baremo de méritos ou por erros aritméticos. O Tribunal non poderá outorgar unha puntuación maior á consignada polos aspirantes, salvo erro aritmético dos mesmos.

No momento da valoración da fase de concurso, só serán obxecto desta, os méritos alegados e aportados coa solicitude, de conformidade co establecido na base anteriormente citada, no prazo de presentación de solicitudes.

Fase de Oposición

- Unha resolución da Alcaldía determinará a data e a hora de realización do primeiro exercicio. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web municipal.
- As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio nun chamamento único. As persoas opositoras que non se presenten aos exercicios perderán os seus dereitos, agás nos casos debidamente xustificadas, que o tribunal terá que resolver de xeito motivado.
- As persoas aspirantes deberanse presentar para realizar cada exercicio provistos do DNI ou dun documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a realización das probas.



Xoves, 16 de maio de 2024

Núm. 96

OITAVA.— DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DAS PROBAS SELECTIVAS

1.— O tribunal poderalles requirir ás persoas opositoras que acrediten a súa identidade en calquera momento.

2.— A orde de actuación das persoas opositoras, para a realización daqueles exercicios que non poidan facerse de xeito simultáneo, comezará pola letra “H” consonte á RESOLUCIÓN de 31 de xaneiro de 2024 pola que se fai público o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia. No suposto de non existir ningunha persoa aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra indicada, a orde de actuación iniciárase por aquelas cuxo primeiro apelido comence pola letra seguinte, e así sucesivamente.

3.— Se en calquera momento do proceso selectivo chega ao coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, despois dunha audiencia coa persoa interesada, deberáselle propoñer ao alcalde a súa exclusión, indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

4.— Unha vez concluídos cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios electrónico e na web municipal, a relación de aspirantes que os superaron, con indicación da puntuación obtida e poderán formular nun prazo de 2 días alegacións ou reclamacións que deberán ser resoltas polo Tribunal antes do comezo do seguinte exercicio.

5.— A listaxe de persoas aprobadas de cada exercicio deberase publicar no taboleiro de anuncios electrónico e na web municipal, cando menos, con 12 horas de antelación con respecto á nova reunión do tribunal .

6. Desde a finalización dun exercicio ou proba ata o comezo da seguinte deberá transcorrer un período mínimo de 72 horas e máximo de 45 días naturais.

7.— Contra os acordos do tribunal poderase interpoñer un recurso administrativo ante o órgano competente, conforme o previsto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas.

O Tribunal deste proceso selectivo queda facultado para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias prantexe a súa aplicación, a cuio efecto poderá adoptalos acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.



Xoves, 16 de maio de 2024

Núm. 96

*NOVENA.— EXERCICIOS DA OPOSICIÓN***Primeiro exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio**

Consistirá en contestar, por escrito un cuestionario tipo test de 80 preguntas, con catro respostas alternativas das que so unha será a correcta, sobre o contido do programa da convocatoria contido no Anexo I das presentes bases. O tempo máximo para realizar este exercicio será de 90 minutos.

Penalizaranse as preguntas mal contestadas, de forma que por cada 3 preguntas incorrectas se descontará unha correcta ou a súa parte proporcional.

Para a elaboración das preguntas, repartirase de forma equitativa os temas entre os membros do órgano de selección.

Segundo exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio

Terá por obxecto valorar a aplicación práctica dos coñecementos teóricos das persoas aspirantes mediante a resolución dun suposto práctico proposto polo Tribunal, antes da celebración do exercicio, referido ao contido do temario anexo e relacionado coas funcións propias do posto de traballo. O tempo máximo de realización deste exercicio será de 1 hora.

Neste exercicio valorarase a formación xeral, a claridade e orde de ideas, facilidade de exposición escrita, e a capacidade de síntese.

Proba de galego

As persoas aspirantes que non demostren o coñecemento da lingua galega a través do correspondente certificado (Celga 4 ou equivalente) terán que realizar obrigatoriamente unha proba específica que demostre tal coñecemento.

Consistirá nunha tradución completa do castelán ao galego dun texto nun tempo máximo de 30 minutos. No caso de non realizar a tradución completa, serán consideradas non aptas.

DÉCIMA.— CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

Cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios da oposición, serán cualificados de 0 a 10 puntos (agás a proba de galego, que se puntuará coa cualificación de apto/a ou non apto/a). Para aprobar cada un dos exercicios e acceder ao seguinte é necesario obter unha puntuación mínima de 5 puntos.

A cualificación final estará determinada pola suma das cualificacións parciais obtidas polas persoas aspirantes que fosen superando todos e cada un dos sucesivos exercicios obrigatorios e eliminatorios. A orde de colocación das persoas aspirantes na lista definitiva de aprobadas establecerase de maior a menor puntuación.



Xoves, 16 de maio de 2024

Núm. 96

DÉCIMO PRIMEIRA.— CUALIFICACIÓN FINAL E LISTAXE DE PERSOAS APROBADAS

A cualificación obtida polas persoas aspirantes será o resultado da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios obrigatorios e eliminatorios máis os da fase de concurso.

Unha vez determinada a cualificación final das persoas aspirantes, o tribunal fará pública a listaxe de persoas aprobadas, por orde de puntuación, no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na web municipal.

No caso de empate nas puntuacións totais de dúas ou máis persoas aspirantes, a situación resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na parte teórica do exercicio. Se isto non fora suficiente, resolverase mediante un sorteo que se realizará en presenza das persoas interesadas.

DÉCIMO SEGUNDA.— ACHEGA DE DOCUMENTOS POR PARTE DAS PERSOAS OPOSITORAS APROBADAS

A persoa aspirante proposta deberá achegar, dentro do prazo máximo de 3 días naturais contados desde a publicación da listaxe de persoas aprobadas, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

- Certificado/Informe médico de non padecer enfermidade que inhabilite para o exercicio da función.
- Declaración xurada sobre o cumprimento dos requisitos para ser contratado.
- Copia da tarxeta da afiliación á seguridade social .
- Certificado de número de conta bancaria.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta Base e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, suporá que o aspirante non poderá ser contratado e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houberan incorrido por falsidade na solicitude de participación.

DÉCIMO TERCEIRA.— FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Unha vez concluído o proceso selectivo, a persoa aspirante aprobada será contratada unha vez que xustifique documentalmente o cumprimento dos requisitos esixidos para o ingreso.

DÉCIMO CUARTA.— LISTA RESERVA

As persoas aspirantes que habendo superado o proceso selectivo non obtivesen a praza pasarán a conformar unha Lista Reserva para a cobertura temporal de prazas por persoal laboral nas circunstancias reguladas no artigo 15 do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, que terá unha vixencia de 3 anos ou ata que todos os interesados que figuren nela non manifesten



Xoves, 16 de maio de 2024

Núm. 96

interese nunha oferta de traballo concreto ou presenten a súa renuncia, ou esgotamento da mesma. Para elo, de acordo coa proposta do Tribunal, farase pública no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica e na web municipal a resolución aprobando, a Lista Reserva coa relación do resto de opositores que superaran o proceso selectivo, en orde descendente con respecto ás calificacións obtidas en todas as probas.

DÉCIMO QUINTA.— FUNCIONAMENTO DA LISTA RESERVA

Os que formen parte da mesma poderán ser chamados (sempre respectando a orde da lista), para cubrir postos de traballo de Arquitecto/a, nos casos sinalados no artigo 15 do Real Decreto 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Ley do Estatuto dos Traballadores.

Cando sexa necesario proceder ao chamamento para a cobertura dunha praza, trala tramitación do seguinte procedemento, ofertarase á primeira persoa da lista que estea pendente de chamar por orde de mellor puntuación.

O departamento de persoal porase en contacto telefónico coa persoa aspirante, seguindo rigorosamente a orde establecida na lista.

Se o aspirante rexeita a oferta de emprego, pasará ao final da lista, salvo que o interesado manifeste expresamente a súa vontade de ser excluído da mesma.

O aspirante que integrado na lista, sexa chamado para cubrir unha necesidade e alegue e xustifique a imposibilidade de incorporación efectiva por estar traballando, ou de baixa laboral, continuará na lista de espera na mesma posición que ocupaba inicialmente, aínda que non será activado na lista e chamado para unha nova oferta ata que o propio aspirantes comunique ao departamento de persoal que está dispoñible por haberse modificado a causa que alegou para non aceptar a oferta de traballo. Destas incidencias deixarase constancia no expediente administrativo.

Se existise no momento do chamamento máis dunha vacante dispoñible que deba ser cuberta éstas deberanse ofertar aos aspirantes en función da orde de prelación que ostenten.

No caso de manifestar o seleccionado o seu interese, deberá presentar a documentación esixida na cláusula décimo segunda destas Bases.

O aspirante que sexa obxecto da contratación, unha vez finalizada a súa prestación será colocado de novo na lista de reserva na mesma posición que tiña adxudicada orixinariamente, de xeito que poderá ser chamado novamente para outra contratación.

Os integrantes da bolsa poderán en calquera momento comunicar a renuncia definitiva á integración nesta, mediante solicitude por escrito que terá que ir dirixida ao Alcalde – Presidente da Corporación.



Xoves, 16 de maio de 2024

Núm. 96

DÉCIMO SEXTA.— CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan a administración municipal, os tribunais cualificadores e as persoas aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados. Para calquera dúbida que xurda na interpretación destas bases e no desenvolvemento das probas correspondentes, estarase ao que decida o tribunal por maioría de votos.

DÉCIMO SÉTIMA.— PUBLICIDADE.

As bases do presente proceso selectivo publicaranse íntegramente no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica <https://aestrada.sedelectronica.gal/board>, na páxina web do concello <http://www.aestrada.gal/index.php/gl/tramites/contratacion-de-persoal>, así coma no Portal de Transparencia <https://aestrada.sedelectronica.gal/transparency> e no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

Os resultados das probas, as convocatorias de exames, citacións e emprazamentos aos aspirantes, así coma calquera actuación do tribunal cualificador levaranse a cabo a través do taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello e na web municipal, <http://www.aestrada.gal/index.php/gl/tramites/contratacion-de-persoal>, medio exclusivo de notificación aos interesados de conformidade co previsto no argo 45.1. b) da lei 39/2015 de procedemento administrativo común das Administracións Públicas, salvo que estas bases dispoñan expresamente o contrario; non obstante o concello se o estima oportuno poderá ulizar ademais outros medios de publicación ou comunicación.

DÉCIMO OITAVA.— INCIDENCIAS E RECURSOS

As presentes bases e a convocatoria poderanse impugnar consonte o establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Así mesmo, a xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e coa resolución do contrato laboral será a xurisdición social.

Contra a resolución de alcaldía que aprrobe as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso Administrativo, no prazo de dous (2) meses contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, segundo o art. 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo da xurisdición contencioso-administrativa. Así mesmo poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o Alcalde-Presidente, no prazo dun (1) mes contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas). No caso de que se interpoña o recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso administrativo (artigos 123.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas). Transcorrido o prazo de un (1) mes desde a interposición



Xoves, 16 de maio de 2024

Núm. 96

do recurso de reposición sen que se teña recibido notificación da resolución do mesmo este se poderá entender desestimado conforme ao previsto no artigo 24.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

No non previsto nas bases, aplicarase a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, o Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, o Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, o Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, modificado polo Real Decreto Lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo e o Convenio colectivo do persoal do concello (de ser o caso).

DÉCIMA NOVENA.— PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle a aqueles aspirantes que presenten a súa solicitude para participar no presente procedemento de selección de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DA ESTRADA.

Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado e a xestión administrativa derivada da prestación do servizo. Os datos non se cederán a terceiros, salvo por obriga legal. Os aspirantes terán dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos en calquera momento.

A Estrada, á data da sinatura dixital.

O alcalde,

José C. López Campos.



Xoves, 16 de maio de 2024

Núm. 96

ANEXO I. TEMARIO

- 1.— A Constitución Española de 1978. Características, estrutura e contido. A reforma Constitucional.
- 2.— Os dereitos fundamentais: evolución histórica e conceptual. Os dereitos fundamentais e as liberdades públicas.
- 3.— Os dereitos económicos e sociais na Constitución Española. Principios da Economía social.
- 4.— Democracia directa e democracia representativa na Constitución Española. A participación política. Os partidos políticos.
- 5.— O sufraxio. Formas e técnicas de articulación. A Lei Orgánica de Réxime Electoral Xeral.
- 6.— A Monarquía Parlamentaria. A Coroa: significado e retribucións. O refrendo.
- 7.— As Cortes Xerais. Composición e funcións.
- 8.— O Goberno. Funcións e potestades. Composición, designación e remoción do Goberno e o seu Presidente.
- 9.— A función parlamentaria de control de Goberno. Órganos dependentes das Cortes Xerais. O Defensor do Pobo.
- 10.— O Tribunal Constitucional. Organización, composición e atribucións.
- 11.— A Organización Territorial do Estado: regulación constitucional. Distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas.
- 12.— Os Estatutos de Autonomía. Significado e contido.
- 13.— O Estatuto de Autonomía da Comunidade Autónoma de Galicia. Estructura. Competencias.
- 14.— O Parlamento de Galicia: composición, funcións e potestades.
- 15.— O Goberno de Galicia. O Presidente da Comunidade e o Consello da Xunta. Composición, designación e remoción. As Consellerías: estrutura básica.
- 16.— Réxime Local Español. Regulación constitucional e normativa xurídica. Liñas xerais de organización do municipio e provincia.
- 17.— O municipio. Historia clases de entes municipais no Dereito español.
- 18.— O termo municipal. A poboación. O padrón de habitantes.
- 19.— Organización e competencias municipais. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados locais.
- 20.— Ordenanzas e regulamentos das Entidades Locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.



Xoves, 16 de maio de 2024

Núm. 96

21.— Autonomía municipal e tutela.

22.— Os bens das Entidades Locais. Réxime de utilización dos bens de dominio público.

23.— O servizo público na esfera local. Os modos de xestión dos servizos públicos.

24.— A Lei de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.

25.— Dereitos e deberes dos empregados públicos. Réxime disciplinario do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

PARTE ESPECÍFICA

1.— Evolución histórica do Dereito Urbanístico español.

2.— Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Solo e Rehabilitación Urbana.

3.— Normativa urbanística aplicable na Comunidade de Galicia. A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do Solo de Galicia.

4.— Planeamento urbanístico municipal. Determinacións legais e regulamentarias. Ordenanzas Municipais. Determinación sobre redes públicas.

5.— Réxime urbanístico do solo. Clasificación do Solo. Dereitos e deberes.

6.— O plan básico autonómico e os plans básicos municipais.

7.— Planeamento e desenvolvemento dos plans xerais. Os Plans parciais: Disposicións xerais. Obxecto. Determinacións e documentación. Plans especiais: Finalidades e clases.

8.— Delimitacións do solo de núcleo rural. Estudos de detalle. Catálogo de bens e espazos protexidos.

9.— Os Plans xerais de ordenación municipal. Formulación e contido. Determinacións. Documentación. Procedemento para a súa aprobación.

10.— Vixencia, modificación e revisión dos plans.

11.— Execución dos plans. Requisitos previos á actuación. Ámbito de actuación.

12.— Delimitación de polígonos de execución. Sistemas de actuación. Principios xerais da execución dos plans. Substitución do sistema.

13.— Distribución equitativa de beneficios e cargas. Áreas de repartición. Aproveitamento tipo.

14.— O sistema de compensación. Execución directa polos propietarios. Disposicións xerais. Xuntas de compensación. Estatutos e bases. Proxecto de compensación. Execución de obras e cesións.



Xoves, 16 de maio de 2024

Núm. 96

- 15.— O sistema de cooperación. Proxecto de reparcelación. Criterios e procedementos.
- 16.— Sistema de expropiación. Disposicións xerais. Procedemento do sistema de expropiación. Pago do xustiprezo. Toma de posesión.
- 17.— O sistema de execución forzosa. Características do sistema. Contido e efectos.
- 18.— Réxime de valoración do Solo. Criterios xerais de valoracións do solo e demais dereitos.
- 19.— Intervención da Comunidade de Galicia en actos de uso do Solo, edificación e construción. Calificacións urbanísticas.
- 20.— Intervención Municipal en actos de uso de Solo, construción e edificación, Licenzas Urbanísticas. Competencia e procedemento.
- 21.— Inspección urbanística. Ordes de execución, en especial ás relativas á conservación e rehabilitación.
- 22.— Protección da legalidade urbanística. Supostos legais e medidas de protección.
- 23.— A declaración legal de ruína. Ruína legal e ruína física. Intervención do arquitecto nos expedientes de ruína. Informes e dictámenes.
- 24.— Instrumentos de incidencia no mercado inmobiliario. Patrimonio público do Solo. Dereito de tanteo e de retracto.
- 25.— Infraccións urbanísticas. Tipos. Sancións. Prescripcións.
- 26.— Normativa urbanística do Concello da Estrada (Plan Xeral do Ordenación Municipal).
- 27.— Infraestructuras xerais viarias, redes arteriais e urbanas. Lei de Carreteras da Comunidade de Galicia.
- 28.— Lexislación sobre Augas e Regulamentos de desenvolvemento.
- 29.— Código Técnico da Edificación. Cumprimento e xustificación nos proxectos de edificación.
- 30.— Construción escolares. Instalacións deportivas. Cesión gratuitas de terreos para estos fins. Condicións que reunirán os mesmos para a cesión.
- 31.— Vivendas sociais. Vivendas de protección oficial . Normativa. Xestión.
- 32.— Zonas libres. Parques e xardíns. Condicións urbanísticas de ordenación. Xestión para obtención de dotacións libres. Criterios de deseños de zonas libres.
- 33.— Criterios de deseño arquitectónico e urbano en conxuntos históricos. Principios teóricos de restauración e rehabilitación.
- 34.— Clasificación e estudo dos terreos. Natureza e composición. Sondeos e análises.



Xoves, 16 de maio de 2024

Núm. 96

35.— Excavacións e explanacións. Modo de realizalas. Aperturas de pozos e zanzas para cimentacións. Entibados, apeos, recheos, terraplaéns e taúdes.

36.— Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade de Galicia.

37.— Normativa vixente en materia de accesibilidade.

38.— Lexislación sobre Protección dos Camiños de Santiago.

39.— Disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción (RD1627/1997). Disposicións xerais. Disposicións específicas de seguridade e saúde durante as fases do proxecto e execución das obras. Evaluación e prevención de riscos en obras e actividades que non requiran proxecto.

40.— Normas urbanísticas e culturais na regulación do Patrimonio Arquitectónico.

41.— Concepto de Patrimonio histórico, o seu marco constitucional e sistema de pertenza ao mesmo.

42.— Lexislación sobre Patrimonio Cultural de Galicia.

43.— Forxados. Tipos. Características e aplicacións.

44.— Cubertas inclinadas. Criterios de deseño. Materiais de cubrición.

45.— Cerramentos e carpinterías exteriores. Cerramentos: tipoloxía e característica, revestimentos exteriores. Carpinterías: tipoloxía e características.

46.— Defensa dos edificios contra os elementos exteriores. Auga, neve, vento, frío, calor e ruído.

47.— Instalacións de fontanería. Auga fría e quente. Sistemas e criterios de elección. Execución. Conduccións.

48.— Instalacións de saneamento: materiais e sistemas. Redes horizontais e verticais.

49.— Instalacións de calefacción e acondicionamento do aire. Sistemas. Instalacións. Fonte de calor e produción do frío. Conduccións.

50.— Instalacións de electricidade. Iluminación: niveis e tipos. Alumeado de emerxencia.

51.— Defensa contra incendios. Materiais ignífugos e a súa protección. Efectos do lume conta as estruturas. Normativa.

52.— Recoñecementos de edificios. Clasificación do estado de ruína. Sinales de ruína e medidas de prevención.

53.— Recoñecementos de edificios. Clasificación do estado de ruína. Sinales de ruína e medidas de previsión.

54.— Acabados interiores. Particións. Pavimentos. Revestimentos en paredes. Falsos teitos.



Xoves, 16 de maio de 2024

Núm. 96

- 55.— Técnicas de restauración e consolidación de edificios históricos-artísticos.
- 56.— Replanteos en xeral. Definición. Replanteo dun edificio. Útiles empregados. Execución dos traballos.
- 57.— Saneamento e porcería. Materiais e execución. Medición.
- 58.— Fábricas de ladrillo. Execución. Disposición constructivas, aparellos, medición.
- 59.— Solos. A súa función. Partes de que consta. Elementos resistentes e materiais que se empregan. Pavimentos: clases. Medición.
- 60.— Encofrados. Xeneralidades. Condicións que deben reunir. Materiais e execución. Medición.
- 61.— Pavimentos especiais en conxuntos históricos- artísticos.
- 62.— Mobiliario en conxunto histórico-artístico.
- 63.— Criterios de deseño e adecuación nos entornos de edificios históricos-artísticos.
- 64.— Os Bens de Interese Cultural na lexislación sobre o Patrimonio. Ordenación xeral e especial.
- 65.— A Lei 38/1999 de Ordenación da Edificación. Ambito de aplicación e requisitos da edificación.
- 66.— O proceso edificatorio na LOE.
- 67.— Criterios de valoración: principios e definicións. Métodos de valoración.



Xoves, 16 de maio de 2024

Núm. 96

ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS-FASE DE CONCURSO

1		DATOS DO/A SOLICITANTE	
NIF/DNI	Apellidos:	Nome:	
Enderezo:			
Municipio e provincia			
Código Postal:	Teéfono:	Email:	

2	MÉRITOS A VALORAR
----------	--------------------------

A) CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CO POSTO DE TRABALLO:

Denominación do curso	Administración/ Entidade que imparte	Horas	Puntos

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Posto: _____

Administración: _____

Tipo de xornada: (Completa / Parcial -horas): _____

En contratos a tempo parcial debe calcular a equivalencia do tempo da xornada parcial á xornada



Xoves, 16 de maio de 2024

Núm. 96

completa

Meses/xornada completa	Meses/xornada parcial	Días soltos	Total puntos

Posto: _____

Administración: _____

Tipo de xornada: (Completa / Parcial -horas): _____

En contratos a tempo parcial debe calcular a equivalencia do tempo da xornada parcial á xornada completa

Meses/xornada completa	Meses/xornada parcial	Días soltos	Total puntos

Posto: _____

Administración: _____

Tipo de xornada: (Completa / Parcial -horas): _____

En contratos a tempo parcial debe calcular a equivalencia do tempo da xornada parcial á xornada completa

Meses/xornada completa	Meses/xornada parcial	Días soltos	Total puntos

Posto: _____

Administración: _____

Tipo de xornada: (Completa / Parcial -horas): _____

En contratos a tempo parcial debe calcular a equivalencia do tempo da xornada parcial á xornada completa



Xoves, 16 de maio de 2024

Núm. 96

completa

Meses/xornada completa	Meses/xornada parcial	Días soltos	Total puntos

Posto: _____

Administración: _____

Tipo de xornada: (Completa / Parcial -horas): _____

En contratos a tempo parcial debe calcular a equivalencia do tempo da xornada parcial á xornada completa

Meses/xornada completa	Meses/xornada parcial	Días soltos	Total puntos

Posto: _____

Administración: _____

Tipo de xornada: (Completa / Parcial -horas): _____

En contratos a tempo parcial debe calcular a equivalencia do tempo da xornada parcial á xornada completa

Meses/xornada completa	Meses/xornada parcial	Días soltos	Total puntos

Posto: _____

Administración: _____

Tipo de xornada: (Completa / Parcial -horas): _____



Xoves, 16 de maio de 2024

Núm. 96

En contratos a tempo parcial debe calcular a equivalencia do tempo da xornada parcial á xornada completa

Meses/xornada completa	Meses/xornada parcial	Días soltos	Total puntos

Posto: _____

Administración: _____

Tipo de xornada: (Completa / Parcial -horas): _____

En contratos a tempo parcial debe calcular a equivalencia do tempo da xornada parcial á xornada completa

Meses/xornada completa	Meses/xornada parcial	Días soltos	Total puntos

Posto: _____

Administración: _____

Tipo de xornada: (Completa / Parcial -horas): _____

En contratos a tempo parcial debe calcular a equivalencia do tempo da xornada parcial á xornada completa

Meses/xornada completa	Meses/xornada parcial	Días soltos	Total puntos

Posto: _____

Administración: _____

Tipo de xornada: (Completa / Parcial -horas): _____



Xoves, 16 de maio de 2024

Núm. 96

En contratos a tempo parcial debe calcular a equivalencia do tempo da xornada parcial á xornada completa

Meses/xornada completa	Meses/xornada parcial	Días soltos	Total puntos

PUNTUACIÓN TOTAL =

O abaixo firmante Declara que os datos consignados neste documento atópanse acreditados coa documentación adxunta, conforme ao requirido nas bases da convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2024

Sinatura:

ANEXO III

SOLICITUDE DE ADMISIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN DE 1 ARQUITECTO/A DE (PERSONAL LABORAL TEMPORAL) PARA O DEPARTAMENTO DE URBANISMO E OBRAS, UNIDADE TÉCNICA DO CONCELLO DA ESTRADA

Datos da persoa solicitante:

Nome e apelidos:		DNI/CIF:	
e, na súa representación:		DNI/CIF:	



Xoves, 16 de maio de 2024

Núm. 96

Enderezo para os efectos de notificación:

Lugar/rúa:	Núm.:	Andar:	Porta:
Parroquia:	Código postal:	Concello:	
Provincia:	Teléfono de contacto:	Correo electrónico:	

EXPOÑO:

Que son coñecedor/a da convocatoria pública para a contratación de 1 arquitecto/a (Persoal Laboral Temporal) para o Departamento de Urbanismo e Obras, Unidade Técnica do Concello da Estrada, publicada no BOP nº _____ .

Que reúno todas as condicións esixidas nas bases da convocatoria.

Que xuro/prometo que non me separaron do servizo das administracións públicas nin estou inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.

Que xuro/prometo que non estou incurso/a en ningunha causa de incompatibilidade conforme a lei vixente.

Por isto, SOLICITO:

Que se me admita para realizar as probas do proceso selectivo indicado.

ANEXOS:

DNI

Título esixido

Autobaremación méritos fase concurso (Anexo II).

Certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, de posuílo (Celga 4 ou equivalente).

Xustificante do pagamento das taxas de inscrición/ Certificado de exención

A Estrada, ____ de _____ de 2024

(sinatura da persoa solicitante)

A Estrada, á data da sinatura dixital
O ALCALDE
ASINADO DIXITALMENTE Á MARXE

