

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CEE

Decreto de aprobación das bases e bases da convocatoria para a provisión mediante funcionario/a interino/a da praza de arquitecto técnico municipal para a presentación de solicitudes para participar no proceso de selección

RESOLUCIÓN

ASUNTO: APROBACIÓN BASES DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, MEDIANTE FUNCIONARIO/A INTERINO/A, DA PRAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL DO CONCELLO DE CEE.

EXPEDIENTE DECRETO: 2019/G003/000395

ANTECEDENTES:

Visto o expediente tramitado ao efectos así como os informes favorables de Secretaría e Intervención.

No uso das atribucións que me outorga a lexislación do réxime local, RESOLVO:

Primeiro.–Aprobar as Bases para a provisión, mediante funcionario/a interino/a, da praza de arquitecto técnico municipal do Concello de Cee, que se detallan:

“Primeira.–Obxecto.

É obxecto das presentes bases a realización dun proceso selectivo, mediante oposición libre, para a selección de arquitecto/a técnico para o desenvolvemento das funcións e tarefas específicas da especialidade profesional correspondente, como funcionario interino, conforme o artigo 10.d) do real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o TRLEBE, por un prazo de 6 meses.

A praza está encadrada na Escala de Administración Especial, Subescala: Técnica, clasificada no grupo A, subgrupo: A2, nivel 22. A xornada de traballo é a tempo completo.

Segunda.–Requisitos dos/as aspirantes.

Para participar nas probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP e Art 50 e 52 da LEPG, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

a.3) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros de la Unión Europea, sempre que no estean separadas de dereito.

a.4) As persoas, calquera que sexa súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteun anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.5) 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 vinteun anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.6) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

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

d) **Habilitación:** non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no

caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) **Titulación:** posuir o título de arquitecto técnico ou grado nunha titulación que habilite para a o exercicio da profesión de arquitecto técnico na data en que remate o prazo de presentación de instancias (la Orden ECI/3855/2007, de 27 de diciembre, establece los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto Técnico) ou título equivalente para o exercicio da profesión de arquitecto técnico. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro se deberá de estar en posesión do documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.

Terceira.–Funcións do posto.

As establecidas na Relación de Postos de Traballo do Persoal Funcionario do Concello de Cee aprobada definitivamente o 10 de novembro de 2009, a continuación detallanse:

- Emisión dos informes técnicos preceptivos necesarios para a tramitación de todo tipo de expedientes propios do departamento dentro do marco competencial para o que o habilite a súa titulación, sinaladamente no que se refire a licenzas de obras e actividades, infraccións urbanísticas, aliñacións, primeiras ocupacións, parcelacións, medicións e valoracións de obras ou terreas e contratación administrativa local.
- Elaboración de memorias valoradas, estudos técnicos valorados e proxectos técnicos para os que a súa titulación sexa habilitante conforme á normativa vixente.
- Elaboración, supervisión e seguemento de proxectos de obras, servizos ou subministras e dirección de obras para os que a súa titulación sexa habilitante conforme á normativa vixente, emitindo os informes que sexan necesarios.
- Asumir a supervisión e seguemento de proxectos de infraestruturas e obras públicas para os que a súa titulación sexa habilitante conforme á normativa vixente, emitindo os informes que sexan necesarios.
- Asumir o control e supervisión da tramitación das licenzas sometidas ó deber de obter licenza de apertura, instalación ou funcionamento, sexan de establecementos fabrís, industriais, comerciais ou de calquera outra índole.
- Colaboración ca arquitecto no control de infraestructuras públicas de todo tipo, especialmente nos procesos de urbanización, así como no control das modificacións e novas conexión a redes xa existentes.
- Colaboración ca arquitecto na elaboración de proxectos de reforma en viales existentes, no marco competencial para o que o habilite a súa titulación.
- Vixía das actividades suxeitas a licenza de apertura, cando así lle sexa requerido polo órgano competente.
- Asistencia técnica xeral nos asuntos propios do departamento para os que a súa titulación sexa habilitante conforme á normativa vixente.
- Información catastral de fincas en materias propias do contido do seu posto de traballo.
- Atención persoal e telefónica ao público cando corresponda en relación ás materias que integran o contido do posto.
- Calesqueira outras tarefas de xestión que lle podan corresponder de conformidade co perfil e contido do posto, así como dentro da súa subescala e sempre que a súa titulación sexa habilitante conforme á normativa vixente, cando sexan necesarias para facilitar a operatividade municipal.

Cuarta.–Presentación de instancias.

A instancia, xunto co resto da documentación mínima que os aspirantes deben presentar solicitando participar no proceso selectivo presentárase no modelo ANEXO II dirixido a alcaldesa da corporación, no Rexistro Xeral do Concello, en horario de 9:00 a 13:30 horas de luns a venres, no prazo de 8 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia. As bases serán expostas no taboleiro municipal e serán publicadas na páxina web do concello (www.cee.gal).

As instancias, xunto coa documentación precisa tamén poderán remitirse na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como a través da

Sede electrónica do Concello de Cee. No caso de non ser presentado no rexistro municipal, os aspirantes deberán remitir un email ao seguinte correo: correo@cee.gal, coa copia da solicitude debidamente rexistrada dentro do prazo de presentación.

Xunto á instancia, tamén se presentará:

- * A Fotocopia do DNI.
- * A Fotocopia do título mínimo requirido
- * O Celga 4 ou equivalente (de ser o caso). Os/as aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega, mediante a súa presentación quedarán exentas da realización da proba de galego, e daráselles por superada coa cualificación de apto/a.

Quinta.-Admisión de aspirantes. Data e lugar de realización das probas.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará a Resolución pola que declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas, con indicación do prazo de emenda que nos termos da Lei 39/2015, concédese aos aspirantes excluídos, e determina así mesmo lugar de comezo dos exercicios e a composición do Tribunal. A devandita Resolución será publicada no Taboleiro de Anuncios do Concello en na Web do Concello.

Sexta.-Tribunal cualificador.

1.-O tribunal cualificador será designado por Resolución da Alcaldía no momento de aprobación das listas definitivas de admitidos/as e excluídos/as. En base ao establecido na Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, estará integrado por un Presidente/a, tres vogais e un secretario/a, titulares e suplentes, sendo todos eles funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo, pertencente a un corpo ou escala ou categoría para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

2.-Todos/as os/as vogais deberán contar con titulación igual ou superior á esixida como requisito dos aspirantes. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o/a presidente/a e o/a secretario/a. De tódalas reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará acta.

3.-Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando concorran algunhas das circunstancias prevista no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de 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 bases 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 e para os efectos de percepcións de asistencias clasificaranse consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo.

7.-O tribunal non poderá propoñer o acceso á condición de funcionario/a interino/a de máis de un aspirante.

8.-A alcaldía, vista a proposta do tribunal, procederá á ditar a Resolución correspondente que acordará o nomeamento como funcionario/a interino/a.

Sétima.-Proceso selectivo.

1.-A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de oposición libre cos candidatos que consten na lista definitiva de admitidos.

2.-Os aspirantes convocaranse para cada exercicio en chamamento único (por orde alfabética,comenzando pola A), sendo excluídos da oposición os que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

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

3.-O tribunal publicará os sucesivos anuncios de celebración dos seguintes exercicios no Taboleiro de edictos do Concello e na páxina web.

4.-A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición dos aspirantes que a superen. O Tribunal publicará o nome dos/as aspirantes aprobados/as coa súa puntuación, realizando a proposta de nomeamento a favor do aspirante que acade a maior puntuación.

En caso de producirse algún empate, este resolverase pola puntuación obtida no segundo exercicio, e se o mesmo persistira resolverase por sorteo ante a presenza dos/as candidatos/as afectados/as.

5.-A oposición constará de tres exercicios (o primeiro e segundo realizaranse en lingua castelá ou galega, a elección do/a aspirante). Puntuación máxima total: 20 puntos.

PRIMEIRO EXERCICIO.—De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na realización dun test de 30 preguntas, mais 5 de reserva, con tres respostas alternativas das que só unha será correcta, sobre o contido do programa especificado no anexo I: TEMAS XERAIS. O tempo máximo de realización deste exercicio será de 45 minutos.

Cada resposta incorrecta restará 0,25 puntos. As respostas en branco nin sumarán nin restarán puntos.

Puntuarase cun máximo de 10 puntos, quedando eliminados aqueles que non obteñan un mínimo de 5 puntos.

As puntuacións publicaranse, en todo caso, no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web municipal.

SEGUNDO EXERCICIO.—De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en resolver por escrito, no tempo de unha hora e media, un/uns exercicio/s prácticos plantexados polo tribunal sobre o contido do programa especificado no anexo I: TEMAS ESPECÍFICOS e as funcións propias da praza de técnico de urbanismo.

Rematado o exercicio o tribunal poderá solicitar a lectura do exercicio aos aspirantes, que deberán cingirse á exposición escrita realizada, quedando o tribunal capacitado para realizar canta pregunta considere oportuna en relación ao exercicio desenvolto.

Para o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán facer uso dos textos legislativos dos que acudan provistos, excepto textos comentados, libros de formularios ou formatos dixitais. Este exercicio poderá ser lido ou exposto públicamente se así o acorda o Tribunal, que poderá entrevistar aos aspirantes sobre as materias obxecto dos exercicios expostos e pedirilles explicacións complementarias ao respecto.

Valorarase a capacidade de raciocinio, a sistemática na elaboración e formulación de conclusións e o recoñecemento e axeitada interpretación da normativa aplicable.

Puntuarase este segundo exercicio cun máximo de 10 puntos, quedando eliminados aqueles que non obteñan un mínimo de 5 puntos. Corresponde ao tribunal determinar o nivel de coñecementos básico para acadar a puntuación mínima.

As puntuacións publicaranse, en todo caso, no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web municipal.

TERCEIRO EXERCICIO.—En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos en lingua galega (CELGA 4 ou equivalente) deberán realizar obrigatoriamente unha proba de galego que consistirá na tradución sen dicionario dun texto proposto previamente polo tribunal, de castelán ó galego, nun tempo máximo de trinta minutos. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto.

Novena.—Nomeamento e toma de posesión.

1.—Finalizadas as probas selectivas o tribunal fará públicas no taboleiro de edictos do concello e na páxina web, a relación dos aspirantes indicando o seu DNI, pola orde decrecente da puntuación obtida.

2.—Dita relación, por orde decrecente, publicaranse no taboleiro de edictos, na páxina web do Concello de Cee. Os/as interesados/as disporán dun prazo de dez días hábiles, contados dende o seguinte a esta publicación, para presentar as alegacións, que estimen oportunas, no Rexistro Xeral do Concello de Cee.

Rematado o prazo indicado no parágrafo anterior, resolveranse polo tribunal as alegacións existentes, e volverase a publicar a lista cos resultados definitivos, designándose á persoa que obtivera a maior puntuación. Esta será proposta de nomeamento elevarase á Alcaldía.

De non presentarse alegacións a primeira lista pasará a ser definitiva o que se publicará na mesma forma que a primeira.

3.—O/a aspirante que proposto/a, chegará no prazo de tres (3) días hábiles, contados a partir da publicación da lista definitiva de aprobados, a mesma documentación presentada para participar no proceso selectivo debidamente compulsada, así como o certificado ou informe médico acreditativo do disposto na base segunda a.6.b).

4.—Unha vez presenta a documentación anterior ditarase resolución da Alcaldía na que se aproba o/a aspirante seleccionado/a para o seu nomeamento. Esta resolución publicárase e esta publicación substituirá ás notificacións individuais as persoas interesadas, conforme ao disposto no art. 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

5.—A persoa seleccionada deberá tomar posesión dentro do prazo que se sinale na antedita resolución, debendo previamente prestar xuramento ou promesa do seu cargo, de conformidade co establecido no Real decreto 707/1979, do 5 de abril.

Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura da praza vacante convocada, cando se produza renuncia dos aspirante seleccionado ou no suposto de que non presente a documentación esixida na base décima antes do seu nomeamento ou non o faga no prazo establecido, o órgano convocante poderá nomear como funcionario ao seguinte aspirante que lle siga en puntuación ao proposto polo tribunal.

Décima.-Dereito supletorio.

No non previsto nestas bases acudirase ao disposto no sinalado no TREBEP; na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos ós que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local; no Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de desección de persoal ó servizo da comunidade autónoma de Galicia e demais lexislación concordante e de aplicación.

Undécima.-Norma final.

A presente convocatoria, as súas bases e tódolos actos administrativos que da mesma se deriven e das actuacións do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados no caso e na forma dispostos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

ANEXO I**A. TEMAS XERAIS**

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

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

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

Tema 4.–O acto administrativo. Concepto, clases e elementos. A eficacia dos actos administrativos. Nulidade e anulabilidade. A notificación: contido, prazo e práctica. A publicación. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais e de feito. A executoriedade dos actos administrativos. A execución forzosa. Medios de execución forzosa.

Tema 5.–A Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Os interesados no procedemento administrativo. O procedemento administrativo: concepto e clases. Os principios xerais do procedemento administrativo. As normas reguladoras. Dimensión temporal do procedemento administrativo: días hábiles e cómputo de prazos. A recepción e rexistro de documentos.

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

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

Tema 8.–O municipio: concepto, elementos e competencias. O termo municipal. A poboación municipal. O Padrón de habitantes. O estatuto dos veciños.

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

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

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

Tema 12.–Os contratos do sector público. Delimitación dos tipos contractuais. Os contratos menores. Remisión de información a efectos estatísticos e de fiscalización. Órganos de contratación nas Entidades Locais. O perfil de contratante. Preparación dos contratos. Selección do contratista e adjudicación dos contratos. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos. Os Rexistros oficiais delicitadores de empresas clasificadas. O Rexistro de Contratos do Sector Público. A Plataforma de contratación do Sector Público.

B. TEMAS ESPECÍFICOS**BLOQUE 1. URBANISMO: PLANEAMENTO, EXECUCIÓN E INTERVENCIÓN DA ADMINISTRACIÓN E DISCIPLINA.**

Tema 13.–Aspectos xerais da evolución do urbanismo en España. A distribución de competencias en materia de urbanismo en España, a partir da Constitución. Lexislación estatal e autonómica.

Tema 14.–Evolución normativa do urbanismo en Galicia.

Tema 15.–O RDL 7/2015 polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana. Obxecto, disposicións xerais e condicións básicas de dereitos e deberes. Réxime do solo, regras procedimentais comúns e normas civís.

Tema 16.–A Lei 2/2016 do solo de Galicia. Exposición de motivos, principios xerais, competencia e organización administrativa, a Axencia de Protección da Legalidade Urbanística, competencias dos concellos.

Tema 17.–O Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016 do 10 de febreiro, do solo de Galicia.

Tema 18.–O diferentes tipos de solo: urbano, urbanizable, núcleo rural e rústico na lexislación urbanística vixente.

Tema 19.–Planeamento urbanístico na Lei 2/2016 do solo de Galicia e no D 143/2016 polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Disposicións xerais, instrumentos de planeamento e plan básico autonómico.

Tema 20.–Plan xeral de ordenación municipal: formulación e contido, determinacións, documentación. Procedemento para a probación.

Tema 21.–Planeamento de desenvolvemento: disposicións xerais, procedemento de elaboración e aprobación.

Tema 22.–Plans Parciais: obxecto, determinacións e documentación.

Tema 23.–Plans Especiais: finalidades, plans especiais de protección, plans especiais de reforma interior, plans especiais de infraestruturas e dotacións.

Tema 24.–Outras figuras de planeamento: delimitacións do solo de núcleo rural, estudos de detalle, catálogos.

Tema 25.–A vixencia e modificación de plans. Efectos da aprobación dos plans. Usos e obras provisionais. O réxime de fóra de ordenación. Normas de aplicación directa da Lei 2/2016 do solo de Galicia.

Tema 26.–Execución do planeamento urbanístico. Os proxectos de urbanización. Áreas de reparto, aproveitamento tipo, polígonos e actuacións illadas.

Tema 27.–Regras xerais de equidistribución. Sistemas de actuación: clases, elección de sistema e xestión.

Tema 28.–O sistema de cooperación e o sistema de expropiación. Obtención de terreos para dotacións. As actuacións de dotación. Os patrimonios públicos de solo.

Tema 29.–O sistema de concerto e o sistema de compensación.

Tema 30.–Operacións de reorganización da propiedade. Normalización de predios. Parcelacións, indivisibilidade de parcelas e réxime.

Tema 31.–Intervención da edificación e uso do solo. Deberes de uso, conservación e rehabilitación. As ordes de execución: obxecto, procedemento, execución forzosa. Rexistro de soares e venda forzosa. A declaración de ruína: obxecto e procedemento.

Tema 32.–Intervención na edificación e uso do solo. Licenzas e comunicacións previas: actos suxeitos a elas, procedementos, prelación de títulos habilitantes e actos promovidos polas administracións públicas.

Tema 33.–Intervención na edificación e uso do solo. Licenzas e comunicacións previas: prazos, prórrogas e caducidade.

Tema 34.–Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Reposición da legalidade: obxecto, procedemento, executividade das ordes de reposición.

Tema 35.–Infraccións urbanísticas e sancións. Tipificación, prescrición, persoas responsables, competencia, procedemento e contías.

Tema 36.–O réxime transitorio da Lei 2/2016 e do Regulamento. Réxime aplicable aos municipios con planeamento non adaptado e os municipios sen planeamento e aplicación as Normas Subsidiarias do Concello de Cee. Réxime de autorizacións e licenzas outorgadas en solo rústico. Explotacións agropecuarias e forestais existentes. Reservas de vivenda protexida.

Tema 37.–As actividades na Lei 9/2013 do emprendemento e da competitividade económica de Galicia. O Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos.

Tema 38.–A Lei 10/1995 de ordenación do territorio de Galicia. A Lei 7/2008 da protección da paisaxe de Galicia. As Directrices de Ordenación do Territorio de Galicia (D 19/2011).

Tema 39.–A Lei 38/1999 de ordenación da edificación. Esixencias técnicas e administrativas da edificación. Axentes. Responsabilidades e garantías. Disposicións relacionadas coa edificación, redacción de proxectos e dirección de obras. O RD 1000/2010 sobre visado colexial obrigatorio.

Tema 40.–O Decreto 106/2015 sobre contaminación acústica de Galicia.

Tema 41.–O Código Técnico da Edificación (RD 314/2006). Esixencias básicas. Contido do proxecto. Seguridade estrutural. Protección fronte a ruídos. Aforro de enerxía. Seguridade en caso de incendios. Seguridade de utilización. Salubridade.

Tema 42.–O D 29/2010, do 4 de marzo, polo que se aproban as normas de habitabilidade de vivendas de Galicia. Vivendas de nova construción. Actuacións en edificios existentes.

Tema 43.–Condicións de accesibilidade e supresión de barreiras. A Lei 10/2014 de accesibilidade de Galicia e o Decreto 35/2000. O RDL 1/2013 polo que se aproba o texto refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social e o RD 505/2007 polo que se aproban as condicións básicas de accesibilidade e non discriminación das persoas con discapacidade para o acceso e utilización dos espazos públicos urbanizados e edificacións.

Tema 44.–Instalacións de telecomunicacións nos edificios. RD 346/2011 polo que se aproba o Regulamento regulador das infraestruturas comúns de telecomunicacións.

Tema 45.–Instalacións térmicas nos edificios. RD 1027/2007 polo que se aproba o Regulamento de Instalacións Térmicas nos Edificios.

Tema 46.–Medidas preventivas de protección ambiental na construción. O RD 105/2008 polo que se regula a produción e xestión dos residuos de construción e demolición. A Lei 10/2008 de residuos de Galicia e o D 174/2005.

Tema 47.–Medidas preventivas de seguridade e saúde na construción e outras actividades laborais. A Lei 31/1995 e demais normativa aplicable os RD 39, 485, 486, 773, 1215, 1627/1997, 614/2001, 393/2007.

Tema 48.–Lexislación actual sobre vivendas de protección oficial. Actuacións protexidas en materia de rehabilitación. A Lei 8/2012 de vivenda de Galicia. O Informe de Avaliación de Edificios.

Tema 49.–A protección do medio ambiente. Lexislación comunitaria, estatal e autonómica. A Lei 21/2013 de avaliación ambiental. A avaliación ambiental de plans e proxectos. A avaliación da incidencia ambiental.

Tema 50.–Patrimonio cultural: evolución do concepto de patrimonio a través dos documentos e cartas internacionais. Criterios de intervención nos conxuntos histórico artísticos e nos edificios históricos. A Lei 5/2016 do patrimonio cultural de Galicia.

Tema 51.–A valoración administrativa do solo e das construcións. Valoración do solo. Aplicación de criterios da lexislación estatal sobre réxime do solo a valoración. Valor equitativo na expropiación forzosa. O prezo xusto. Valoración das construcións: métodos de valoración. A taxación conxunta.

Tema 52- Estradas: lexislación estatal e autonómica.

Tema 53.–Decreto 105/2006, do 22 de xuño, polo que se regulan medidas relativas a prevención de incendios forestais, a protección de asentamentos no medio rural e a regulación de aproveitamentos e repoboacións forestais.

Tema 54.–Lei 3/2007, do 9 de abril de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia.

Tema 55.–Lei 7/2012, do 28 de xuño, de montes de Galicia.

BLOQUE 2. URBANISMO. CONCELLO DE CEE.

Tema 56.–Normas Subsidiarias do Concello de Cee: Ordenanzas reguladoras en solo urbano.

Tema 57.–Normas Subsidiarias do Concello de Cee: Ordenanzas reguladoras en solo non urbanizable de núcleo rural.

Tema 58.–Normas Subsidiarias do Concello de Cee: Ordenanzas reguladoras en solo non urbanizable común.

Tema 59.–Modificacións puntuais das Normas Subsidiarias do Concello de Cee (BOP da Coruña núm. 233 do 10/10/2000, BOP da Coruña núm. 37 de 14/02/2006, BOP da Coruña núm. 37 de 14/02/2006, BOP da Coruña núm. 54 do 06/03/2002, BOP da Coruña núm. 78 de 08/04/2005, BOP da Coruña núm. 66 de 23/03/2009.)

Tema 60.–Ordenanza municipal reguladora dos procedementos de intervención administrativa nos actos de uso do solo e subsolo e no exercicio de actividades e apertura de establecementos (BOP N° 83 de 10-08-2015).

ANEXO II

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A, DA PRAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL DO CONCELLO DE CEE

“DON/DONA, con DNI, e con enderezo a efectos de notificacións en, e número de teléfono, enterado/a da convocatoria do procedemento selectivo de funcionario/a interino/a, do Grupo A Subgrupo A2, da Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Coa denominación “Arquitecto técnico interino” do Concello de Cee manifesta:

- Que desexa participar no procedemento de selección arriba indicado, polo que SOLICITA que sexa admitida a presente solicitude e a documentación que se achega coa finalidade de participar en dito procedemento.
- Que non padece enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ao posto de traballo ao que se opta.
- Que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado por sentenza firme para o exercicio das funcións públicas.
- Que non está incurso/a nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.
- Que posúe todos os requisitos esixidos nas bases con referencia ao último día de prazo de presentación das instancias.
- Que achega fotocopia da seguinte documentación (indíquese cunha X o que proceda).
 - D.N.I.
 - Título esixido na base segunda, apartado e).
 - CELGA 4 ou equivalente.
 - Xustificante de pago da taxa por dereito de exame.
- O idioma no que desexa facer os exercicios primeiro e segundo é (indíquese cunha X o que proceda):
 - En galego.
 - En castelán.

..... de de 201....

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE CEE

Documento asinado dixitalmente na data que figura á marxe.

Sra. alcaldesa.”

Segundo.–Proceder a súa publicación no BOP os efectos oportunos.

Notificarlle a presente resolución aos interesados, con indicación expresa dos recursos a interpor, e darlle conta ao Pleno da Corporación na primeira sesión ordinaria que realice.

En CEE, luns 22 de xullo de 2019.

A alcaldesa, Margarita Lamela Louzán

A secretaria municipal, Rocío Hermida Cancela

2019/6256