

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### CEDEIRA

*Bases para a formación dunha bolsa de traballo para realizar nomeamentos interinos ou contratacións laborais temporais para o posto de arquitecto/a técnico/a - aparellador/a*

#### ANUNCIO

**Bases para a formación dunha bolsa de traballo para realizar nomeamentos interinos ou contratacións laborais temporais para o posto de Arquitecto/a técnico/a - Aparellador/a**

Por Resolución de Alcaldía número 499/2018 de data 22 de outubro de 2018 acordouse aprobar a convocatoria e a aprobación das Bases específicas para a formación dunha bolsa de traballo para realizar contratacións laborais temporais ou nomeamentos interinos como Arquitecto Técnico-Aparellador.

**BASES PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO PARA REALIZAR NOMEAMENTOS INTERINOS OU CONTRATACIÓNS LABORAIS TEMPORAIS PARA O POSTO DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A - APARELLADOR/A**

#### OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto da convocatoria é a formación dunha bolsa de traballo para realizar nomeamentos interinos ou contratacións laborais temporais para o posto de Arquitecto/a Técnico/a - Aparellador/a do Concello de Cedeira.

#### SISTEMA DE PROVISIÓN

Oposición.

#### RETRIBUCIÓN

As correspondentes segundo a táboa salarial do persoal do Concello de Cedeira para o exercicio económico en vigor correspondente ao posto de Arquitecto/a técnico/a - Aparellador/a.

#### REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Os aspirantes para participar nas probas, deberán reunir os seguintes requisitos, referidos á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidade: ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).

b) Idade: ter cumpridos 16 anos de idade e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

e) Titulación: estar en posesión, segundo proceda, da/s titulación/s universitaria/s habilitante/s para o exercicio da profesión de Arquitecto Técnico ou Aparellador.

Os aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación aos aspirantes que houberan obtido o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de Dereito Comunitario.

d) Acreditar o coñecemento de lingua galega.

e) Capacidade: posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións o tarefas correspondentes á praza á que se opta.

As persoas con algunha discapacidade deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación das probas.

A discapacidade e a súa compatibilidade acreditaranse con certificación da Delegación Provincial de Sanidade e Servizos Sociais.

f) Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

g) **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 ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que se desempeñan no caso de persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Os anteriores requisitos, así como os específicos que se esixan, se é o caso, para cada unha das prazas, deberanse reunir con referencia ó último día do prazo de presentación de solicitudes, e gozar deles ata a data do seu nomeamento como persoal laboral, e será nulo o nomeamento dos aspirantes que estean incurso en causas de incapacidade segundo a normativa vixente.

#### **FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

A presentación de solicitudes poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello de Cedeira, na Sede Electrónica (<https://sede.cedeira.es>) ou na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Se presentara a instancia por correo postal, deberá aparecer o selo da oficina de correos na devandita solicitude e se comunicará ao Concello a presentación da solicitude, por correo electrónico á dirección [correo@cedeira.es](mailto:correo@cedeira.es), ou por fax ao número 981482506. Noutro caso só a data de inscrición da instancia no Rexistro do Concello será a que se teña en conta para todos os efectos.

O prazo de presentación de solicitudes será de VINTE DÍAS NATURAIS, contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP.

As solicitudes presentaranse no modelo de instancia que figura como anexo I destas bases.

#### **ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Rematado o prazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía se aprobará a listaxe provisional de admitidos/as e excluído/as, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal outorgando un prazo de diez días hábiles para correccións ou emenda de defectos.

De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

Transcorrido o prazo de reclamacións, deberá tomarse novo acordo estimándoo ou desestimándoo con publicación da lista definitiva no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal.

A presentación de reclamacións, no seu caso, non suspenderá o proceso selectivo, salvo que así o acorde a Alcaldía.

#### **TRIBUNAL CUALIFICADOR**

Os membros do tribunal cualificador serán designados polo alcalde, respectando o disposto no artigo 60 do Real Decreto 5/2015 e a Lei galega 2/2015 de emprego público de Galicia. Estará constituído polo Presidente, o Secretario, e tres vogais de entre funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo.

O tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorra algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 2 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Igualmente, os aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando concorra algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior no prazo de dez días desde a publicación da súa composición.

Para a válida constitución do Tribunal, a efectos da realización de sesións, deliberacións e adopción de acordos, requirirase a presenza, a lo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario. De tódalas reunións que faga o tribunal, o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

Tódolos membros do Tribunal Cualificador que se designen para xulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto salvo o Secretario que soamente terá voz. As decisións do Tribunal Cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do seu Presidente.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

Ós efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o Tribunal Cualificador, estarase ó disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

Contra os actos e decisións do Tribunal Cualificador incluídas as peticións para a revisión de exames, cualificacións e impugnación de probas, cabe interpoñer recurso de alzada ante o Sr. alcalde sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

#### PROGRAMA

O programa que debe rexer o proceso selectivo é o que figura como anexo II a esta convocatoria.

#### PROCESO SELECTIVO

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases, polo sistema de oposición, cos candidatos que no prazo establecido presentaran a súa documentación.

Os aspirantes convocaranse para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídos da oposición os que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificados e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

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

O tribunal publicará os anuncios de celebración dos exercicios no taboleiro de edictos e na páxina web do concello ([www.cedeira.gal](http://www.cedeira.gal)) e Sede Electrónica (<https://sede.cedeira.es>).

A cualificación dos exercicios e o resultado do proceso selectivo farase pública mediante a publicación da correspondente acta/anuncio da Comisión Seleccionadora no taboleiro de edictos e na páxina web do concello ([www.cedeira.gal](http://www.cedeira.gal)) e Sede Electrónica (<https://sede.cedeira.es>).

A oposición consistirá en dous exercicios, un teórico e outro práctico:

**A) Primeiro exercicio.**—Consistirá en contestar por escrito, nun período máximo de sesenta minutos, un cuestionario de corenta preguntas con respostas alternativas na que so unha é a correcta sobre calquera das materias do programa. Este exercicio terá carácter eliminatorio e puntuarase ata un máximo de dez puntos sendo necesario obter un mínimo de cinco puntos para superalo.

O Tribunal establecerá cinco preguntas de reserva que substituirán pola mesma orde ás preguntas que, no seu caso, fosen anuladas.

Sistema de avaliación: Cada pregunta respondida de forma correcta puntuarase con 0,25 puntos. Pola súa banda, as respostas erróneas restarán 0,10 puntos. Non se contabilizarán como erros as preguntas non contestadas.

Unha vez realizado o primeiro exercicio e trala avaliación do mesmo, o Tribunal Cualificador procederá á publicación da relación daqueles aspirantes que o superaron, fixando a data de realización do segundo exercicio.

**B) Segundo exercicio.**—Consistirá na realización por escrito, nun período máximo de tres horas, de dous supostos prácticos relacionados coas materias específicas do programa e que gardarán relación cos procedementos, tarefas e funcións habituais da praza que se convoca. Este exercicio terá carácter eliminatorio e puntuarase ata un máximo de vinte puntos sendo necesario obter un mínimo de dez puntos para superalo.

Para a realización deste exercicio os aspirantes poderán facer uso de textos legais (exclusivamente en soporte papel).

Sistema de avaliación: Neste exercicio valorarase, ademais do contido, a capacidade de raciocinio, síntese, a sistemática na formulación, a emisión de conclusións, a capacidade de expresión escrita, claridade e orde de ideas.

O Tribunal poderá determinar que o exercicio sexa lido polos aspirantes. Neste caso, unha vez finalizada a lectura o Tribunal poderá formular preguntas a cada opositor, relacionadas co contido do exercicio.

Trala realización deste segundo exercicio e a súa avaliación, o Tribunal procederá á publicación da relación daqueles aspirantes que o superaron e convocará a aqueles que non declarasen estar en posesión do título CELGA 4 ou superior a efectos de coñecemento da lingua galega.

**C) Proba de coñecemento da lingua galega.**—En cumprimento do artigo 51 da Lei 2/2015, os aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega mediante a presentación do título CELGA 4 ou superior deberán someterse a un exame de galego.

A proba terá carácter escrito e consistirá nun cuestionario de dez preguntas con respostas alternativas na que so unha é correcta sendo preciso responder correctamente a cinco delas para obter a condición de APTO/A. A proba terá unha duración máxima de vinte minutos.

Os resultados desta proba serán publicados polo tribunal cualificador.

Para concorrer a estas probas será indispensable que os aspirantes asistan provistos do Documento Nacional de Identidade ou de calquera outro documento de identificación oficial en vigor que acredite de forma indubidable a súa personalidade

No suposto de que algún tema dos integrantes no programa anexo se vise afectado por algunha modificación, ampliación ou derogación legislativa durante o transcurso do proceso selectivo, esixirase en todo caso a lexislación vixente no momento da realización das probas.

## **10. RESOLUCIÓN DO PROCEDEMENTO E FORMACIÓN DA BOLSA DE TRABALLO.**

Rematado o proceso selectivo, o tribunal disporá a publicación da puntuación final e da orde de cualificación dos aspirantes aprobados.

Para o caso de existir empate nas puntuacións dos aspirantes, establécense como criterios de desempate, a aplicar na orde que se indica, os seguintes:

1. Puntuación obtida no segundo exercicio da fase de oposición.
2. Puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición.
3. De persistir o empate, resolverase por sorteo.

Seguidamente o Tribunal de selección elevará dita relación, xunto coas actas dos procesos selectivos, á Alcaldía co obxecto de proceder á formación da correspondente bolsa de traballo.

### **10.1. Formación da bolsa de traballo.**

Cos aspirantes aprobados formarase unha bolsa de traballo segundo o orde de puntuación obtida para nomeamentos interinos.

A bolsa de traballo será aprobada por Resolución da Alcaldía e publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello para os efectos de notificación a todas as persoas participantes e demais interesados.

## **11. FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE TRABALLO.**

### **11.1. Chamamentos aos aspirantes.**

Os chamamentos faranse polo medio máis urxente que permita ter a constancia da súa recepción.

Os datos que figuren na solicitude consideraranse válidos para os efectos de chamamento e notificación, sendo responsabilidade do interesado o erro na súa consignación, debendo comunicar ao Concello calquera variación destes.

Nos supostos nos que a necesidade de cobertura dun posto non fose previsible coa antelación suficiente ou polas circunstancias concurrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas, fose necesario a súa cobertura de xeito urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse telefonicamente. Neste suposto, o/a empregado/a público que as realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron ou non resposta.

Deberán acreditarse no expediente os supostos habilitantes do chamamento telefónico.

No expediente se incluírá informe do persoal encargado da tramitación dos expedientes de cobertura de persoal, no que se deixe constancia dos chamamentos realizados, dos resultados obtidos e proposta da persoa que procede contratar de acordo co correcto emprego da bolsa formada.

### **11.2. Suspensión dos chamamentos.**

1. De oficio.

A aceptación dun chamamento suporá a suspensión dos chamamentos ata que cese o primeiro nomeamento.

2. Por solicitude do/a interesado/a.

Os integrantes da bolsa de traballo que non se atopen prestando servizos poderán solicitar a suspensión das citacións mediante solicitude para o efecto formulada.

A dita solicitude, que será irrenunciable, terá efectos suspensivos nas citacións. Os seus efectos produciranse desde o décimo día natural seguinte contado desde a presentación da solicitude de suspensión no rexistro do órgano competente. O tempo de duración desta, a elección da/o interesada/o, será de dous, seis ou doce meses computados desde a data de efectos da suspensión.

### **11.3. Mellora.**

No caso de que algún integrante da bolsa de traballo estivera contratado ou nomeado como funcionario interino e fora a realizarse un novo chamamento para un posto que obxectivamente poda considerarse como de mais longa duración ou

de maior xornada, poderá solicitar ser contratado ou nomeado con preferencia aos seguintes na lista. O órgano competente o acordará sempre que non supoña menoscabo para o servizo.

#### **11.4. Situación na bolsa de traballo.**

1. Os integrantes da bolsa de traballo nomeados non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que se o nomeamento para o que son chamados finaliza, retornarán ao posto que novamente lles corresponda na lista.

2. Os integrantes da bolsa de traballo que, sendo convocados para facer efectivo o nomeamento, renunciaran a esta por causa xustificada, considerando causas xustificadas o estar traballando no momento do chamamento ou o atoparse en situación de incapacidade laboral temporal, non perderán a orde que lles corresponda na Bolsa de traballo, sempre e cando presenten documentación xustificativa xunto con solicitude de continuar formando parte da Bolsa, no rexistro xeral do Concello, no prazo de 5 días naturais dende o chamamento.

3. Os integrantes da bolsa de traballo que, sendo convocados para facer efectivo o nomeamento, non se presentaran ou renunciaran a esta, perderán os seus dereitos quedando excluídos da lista por un ano, debendo solicitar de novo a súa inscrición unha vez transcorrido dito prazo.

4. Os integrantes da bolsa de traballo que renunciem á continuidade no desempeño dun posto de traballo perderán os seus dereitos quedando excluídos da lista por un ano, debendo solicitar de novo a súa inscrición unha vez transcorrido dito prazo.

#### **11.5. Documentación a presentar por parte do aspirante proposto.**

Dentro do prazo de dez días dende o chamamento, o aspirante debera presentar, con carácter previo ao seu nomeamento, a seguinte documentación:

- Titulo/s universitario/s habilitante/s para o exercicio da profesión de Arquitecto Técnico – Aparellador.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou limitación física que impida o normal desempeño das funcións correspondentes.
- Declaración responsable de non ter sido separado do servizo de calquera Administración Pública ou estar inhabilitado para o exercicio da función pública.
- Declaración responsable de non atoparse incurso en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.

Transcorrido o prazo de dez días, e salvo causa xustificada de forza maior, o aspirante non presentara correctamente a documentación requirida ou finalmente non reunise os requisitos esixidos, será excluído do proceso selectivo sen prexuízo das responsabilidades en que poida incurrir por falsidade documental.

#### **11.6. Nomeamentos e cesamentos.**

Poderán conferirse nomeamentos para o desempeño de postos de traballo que se encontren vacantes ou non vacantes. Neste último caso será causa suficiente a situación de ILT ou vacacións do seu titular.

Previo ao nomeamento deberá solicitarse informe de existencia de crédito á Intervención Municipal.

Unha vez comparecera o aspirante chamado segundo o orde da bolsa de traballo, o Sr. alcalde por Resolución procederá ao seu nomeamento para o desempeño do posto de traballo correspondente, debendo tomar posesión e incorporarse ao posto de traballo, no prazo de 5 días hábiles, a contar desde o día seguinte a aquel en que se lles notifique o nomeamento.

O cesamento producirase cando o titular da praza se reincorpore ao seu posto de traballo ou ben se a praza que ocupa interinamente fose ocupada por funcionario/a de carreira mediante a provisión por algún dos sistemas previstos regulamentariamente, ou polo transcurso do prazo ou causa da contratación prevista ou por Resolución da Alcaldía de conformidade co establecido na lexislación vixente.

Nos supostos de nomeamento interino, deberán concorrer algunha das circunstancias a que se refire o artigo 22.3 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.

#### **11.7. Extinción da bolsa de traballo.**

A bolsa de traballo formada como consecuencia do proceso selectivo que regulan as presentes bases estará vixente ata que se constitúa a nova bolsa que a substitúa.

Sen prexuízo do anterior, entenderase que esta bolsa perde a súa vixencia transcorridos catro anos dende a data da publicación no taboleiro de edictos do concello da Resolución da Alcaldía que a aprobe, non obstante poderá ser obxecto de prórroga por causas debidamente xustificadas e motivadas.

**12. PUBLICIDADE.**

No BOP publicarase anuncio comprensivo do acordo de aprobación da convocatoria, do prazo de presentación de solicitudes e das bases do proceso selectivo.

No taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello e sede electrónica publicaranse as bases íntegras do proceso selectivo e os resultados do proceso de selección.

**13. RÉXIME XURÍDICO APLICABLE.**

En todo o non previsto expresamente nas presentes bases, serán de aplicación o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios ao servizo das Entidades Locais, o Real Decreto 364/1995 polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado e demais lexislación vixente de aplicación.

Cedeira, 01 de outubro de 2018.

O alcalde

Pablo Diego Moreda Gil

## ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUDE

D./dona \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, con enderezo \_\_\_\_\_

con C.P. \_\_\_\_\_, localidade \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_

## EXPÓN:

Que tendo coñecemento da convocatoria publicada por este Concello para a formación dunha bolsa de traballo para realizar nomeamentos interinos ou contratacións laborais temporais para o posto de Arquitecto/a Técnico/a - Aparellador/a.

Que reúne todas e cada unha das condicións esixidas nas bases da convocatoria.

Apórtase a tal efecto a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI.
- Fotocopia da titulación esixida.
- Fotocopia do título acreditativo de coñecemento da lingua galega CELGA 4 ou o correspondente certificado de aptitude do curso de perfeccionamento da lingua galega.
- Xustificante de pago da taxa.

Polo exposto, **SOLICITA:**

Ser admitido/a no correspondente proceso selectivo referido.

E declara baixo xuramento:

- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións o tarefas correspondentes á praza á que se opta.
- Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- 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 ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que se desempeñan no caso de persoal laboral, no que houberse sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

AUTOLIQUIDACIÓN	
Concello de Cedeira	CIF P-1502200-G
Taxa de probas selectivas (Ordenanza n.º2.6)	Código: 329.01
Exercicio/período: 2018	
CÁLCULO DA COTA A INGRESAR (euros)	
<b>Denominación do proceso: Formación de bolsa de traballo para realizar nomeamentos interinos ou contratacións laborais temporais para o posto de Arquitecto/a Técnico/a - Aparellador/a</b>	<b>Importe</b>
Probas de acceso o Grupo A2 ou categorías de persoal laboral asimilables	10,00 €
<b>Lugar de ingreso:</b> BBVA ES70 0182 0622 4100 0000 0055 La Caixa ES37 2100 4936 5822 0000 4470 ABANCA ES15 2080 5196 2931 1000 0027 Banco Pastor ES57 0238 8151 9006 6000 0271 O abono acredítase mediante selo e sinatura ou validación mecánica	Total a ingresar: 10,00 €

Cedeira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Asinado: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CEDEIRA



## ANEXO II

### TEMARIO

#### PARTE XERAL

1.–Constitución Española de 1978. Estrutura y contido. Dereitos e deberes fundamentais. A Coroa. Cortes Xerais. O Goberno e a Administración. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. O Poder Xudicial. O Tribunal Constitucional.

2.–Organización Territorial do Estado. O Estatuto de Autonomía de Galicia.

3.–O réxime local. Autonomía local. O municipio e os seus elementos. Competencias. A organización municipal.

4.–Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. O interesado. A actividade das administracións públicas. Os actos administrativos. Fases do procedemento. Revisión dos actos en vía administrativa.

5.–Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público. Principios de actuación e funcionamento do sector público. Relacións interadministrativas.

6.–Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público e normativa regulamentaria dos contratos do sector públicos.

7.–O persoal ao servizo das administracións públicas. Clases de empregados públicos. Dereitos e deberes individuais e colectivos. Situacións administrativas. Réxime disciplinario.

8.–A expropiación forzosa. Concepto e elementos. Procedemento xeral.

9.–O patrimonio das administracións públicas. Tipos e réxime xurídico dos bens públicos.

10.–Os tributos locais. O orzamento.

#### PARTE ESPECÍFICA

1.–Lei 38/1999, do 5 de novembro, de ordenación da edificación.

2.–Real Decreto 314/2006, do 17 de marzo, polo que se aproba o Código Técnico da Edificación. Ámbito de aplicación. Partes e contidos. Xeneralidades e exixencias básicas.

3.–Real Decreto 1000/2010, do 5 de agosto, sobre visado colexial obrigatorio

4.–Decreto 29/2010 de 4 de marzo aproba as normas de habitabilidade de vivendas de Galicia. Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia.

5.–Lei 10/2014, do 3 de decembro, de accesibilidade. Decreto 35/2000, do 28 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento e execución da Lei de accesibilidade e supresión de barreiras na Comunidade Autónoma de Galicia.

6.–Real Decreto 1627/1997 de 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e de saúde nas obras de construción.

7.–Real Decreto 105/2008, do 1 de febreiro, polo que se regula a produción e xestión dos residuos de construción e demolición.

8.–Principios xerais do urbanismo: os plans e as súas determinacións básicas. Os títulos habilitantes de natureza urbanística. Tipos e procedemento. A caducidade. A inspección urbanística. Inspección de construcións e levantamento de actas e informes.

9.–Ordenación do territorio: principios xerais. Os plans territoriais integrados. Os programas coordinados de actuación. Os plans e proxectos sectoriais. Os plans de ordenación do medio físico.

10.–Instrumentos de control municipal das actividades. Títulos habilitantes. Normativa de control ambiental. Espectáculos públicos e actividades recreativas. Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia. Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos. Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia.

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



12.–Lei 37/2003 do 17 de novembro, do ruído. Decreto 1367/2007 de 19 de outubro que desenvolve a lei 37 /2003, do 17 de novembro, do ruído. Decreto 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia.

13.–Disposicións relacionadas coa actividade urbanística municipal na normativa estatal e autonómica en materia de espazos naturais. A Rede Natura 2000 e o Catálogo das paisaxes de Galicia.

14.–Disposicións relacionadas coa actividade urbanística municipal na normativa autonómica en materia de estradas, en particular na Lei 8/2013, do 28 de xuño, de estradas de Galicia e Decreto 66/2016, do 26 de maio, polo que se aproba o Regulamento xeral de estradas de Galicia.

15.–Disposicións relacionadas coa actividade urbanística municipal na normativa estatal e autonómica en materia de costas, en particular na Lei 22/1988 do 28 de xullo, de Costas, Real Decreto 876/2014, do 10 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Costas e Decreto 158/2005, do 2 de xuño, polo que se regulan as competencias autonómicas na zona de servidume de protección do dominio público marítimo-terrestre.

16.–Disposicións relacionadas coa actividade urbanística municipal na normativa estatal e autonómica en materia de augas, en particular no Real Decreto Lexislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Auga, Real Decreto 927/1988, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Administración Pública da auga e da planificación hidrolóxica, en desenvolvemento dos Títulos II e III da Lei de Auga e Decreto 141/2012, do 21 de xuño, polo que se aproba o Regulamento marco do Servizo Público de Saneamento e Depuración de Augas Residuais de Galicia.

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

18.–Normativa estatal e autonómica en materia de patrimonio cultural. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia.

19.–Real Decreto 1492/2011, do 24 de outubro, polo que se aproba o Regulamento de valoracións da Lei de Solo. Orde ECO/805/2003, do 27 de marzo, sobre Normas de Valoración de Bens Inmóbles e de Determinados Dereitos para certas finalidades Financeiras. Real Decreto 1020/1993, do 25 de xuño, polo que se aproban as normas técnicas de valoración e o cadro marco de valores do solo e das construcións para determinar o valor catastral dos bens inmóbles de natureza urbana.

20.–Planeamento urbanístico no termo municipal de Cedeira.

Cedeira, 01 de outubro de 2018.

O alcalde

Pablo Diego Moreda Gil

2018/7935