

BASES DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN/HA ARQUITECTO PARA O PROGRAMA “DEPUEMPREGO” DENTRO DO PLAN ÚNICO DA EXCMA. DEPUTACIÓN DE LUGO, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primeira.- Obxecto da convocatoria.

É obxecto da convocatoria, a selección de persoal para contratación laboral temporal dun/ha arquitecto para realizar función propias da súa categoría no Concello de Muras, en base aos criterios de publicidade da convocatoria, mérito e capacidade dos candidatos, financiado con cargo ao programa PLAN PROVINCIAL UNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2017, e de conformidade co establecido na Lei 7/1985 do 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986 do 18 de abril, Real Decreto Legislativo 5/2015 polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015 de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e demais disposicións de aplicación.

As características da praza son as seguintes:

Grupo: A, Subgrupo A1

Escala: Administración Xeral

Subescala: Arquitecto

Número de prazas: unha

Titulación: Arquitecto superior ou título que habilite para o exercicio desta profesión regulada, segundo establecen as directivas comunitarias.

A duración do contrato será de dez meses, en todo caso finalizará o 31 de outubro de 2018.

O tipo de contrato de emprego será laboral temporal por obra ou servizo determinado vinculado a execución do programa “DEPUEMPREGO. PLAN PROVINCIAL UNICO DE COOPERACIÓN CON CONCELLOS 2017, e as retribucións a percibir serán de 1.310,04 euros mensuais incluído rateo de pagas extra.

A persoa seleccionada prestará os seus servizos exercendo as funcións propias da subescala a que pertence que se correspondan coa súa categoría profesional segundo a lexislación vixente.

Segunda.- Requisitos dos aspirantes.-

Para participar no proceso selectivo será necesario cumprir os requisitos seguintes:

a).- Ter a nacionalidade española ou outra, que, conxunto o disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

b).- Estar en posesión do título de Arquitecto superior ou do título que habilite para o exercicio desta profesión regulada, segundo establecen as directivas comunitarias. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

c).- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de 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 desempeñaba no caso de persoal laboral, no que fose 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.

d).- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e).- Posuir as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desempeño das correspondentes funcións e tarefas.

Terceira.- Forma e prazo de presentación de solicitudes.-

As persoas aspirantes presentarán solicitude no modelo recollido no anexo II destas bases, no que farán constar que reúnen as condicións esixidas, dirixíndose a Alcaldía-Presidencia do Concello de Muras.

As solicitudes presentaranse no Rexistro de entrada deste Concello ou ben mediante o procedemento que regula o artigo 16.4 da Lei 39/2015, no prazo de dez días hábiles contados desde o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria e das propias bases no BOP, consonte ao sistema de selección de persoal laboral previsto no artigo 11 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

Estas bases, así como a correspondente convocatoria, publicaranse no BOP e na páxina web do Concello de Muras. O prazo de presentación de solicitudes, contarase desde a publicación das bases e do anuncio da convocatoria no BOP. A propia publicación das bases ten efectos de anuncio da convocatoria.

A solicitude deberá ir acompañada da seguinte documentación:

- a) Fotocopia cotexada do DNI ou documento equivalente.
- b) Fotocopia cotexada da documentación acreditativa da titulación esixida.
- c) Fotocopia cotexada, no seu caso, do documento xustificativo de estar en posesión do Celga 4, curso de perfeccionamento de galego ou equivalente, homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.

d) Documentos xustificativos cotexados dos méritos que se valoran na fase de concurso. A falta de acreditación dos méritos determinará a imposibilidade de valoración dos mesmos.

Os/as aspirantes con minusvalías deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios, para garantir a igualdade de oportunidades co resto dos aspirantes.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de sete días hábiles, que se publicará na páxina web do Concello de Muras e no taboleiro de edictos, na que se determinará:

a) Declarar aprobada a listaxe provisional de admitidos e excluídos; neste último caso precisaranse as causas da exclusión.

b).- Sinalar un prazo de cinco días hábiles para a emenda ou corrección das causas de exclusión, de existiren, por parte dos solicitantes afectados.

c) Determinar o día, hora e lugar en que se constituirá o tribunal cualificador e dará comezo as probas selectivas.

d).- Efectuar nomeamento das persoas que integren o tribunal cualificador. O prazo para efectuar recusacións dos membros do tribunal será de cinco días hábiles.

As alegacións presentadas en relacións coas causas de exclusión ou de recusación dalgún integrante do tribunal, serán resoltas pola Alcaldía no prazo máximo de cinco días hábiles desde a finalización do prazo para presentación das sinaladas alegacións ou trámite de recusación.

Transcurrido o devandito prazo sen que se dite resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

A resolución que se dite publicarase no taboleiro de edictos e na páxina web. Entre a publicación desta resolución e o comezo do proceso selectivo deberá discorrer, como mínimo, tres días hábiles.

Quinta.- Réxime de incompatibilidades.-

A persoa que resulte nomeada estará sometida ao réxime de incompatibilidades que establece a Lei 53/1984, do 26 de decembro, e outras incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

Sexta.- Tribunal Cualificador.-

O Tribunal Cualificador estará constituído por:

Presidente, un funcionario de Habilitación Nacional.

Secretario, o da Corporación.

3 Vogais, que teñan a condición de funcionarios de calquera administración

Por cada membro do Tribunal nomearase un suplente. O nomeamento tanto de titulares como suplentes corresponde á Alcaldía-Presidencia.

Os membros do tribunal deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior á asixido para participar neste proceso selectivo.

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

O Secretario do tribunal so terá voz; o resto dos integrantes voz e voto.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tarefas de vixancia e control de desenvolvemento das diferentes probas.

En canto á abstención e recusación dos membros do tribunal aplicarase o réxime previsto nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réximen Xurídico do Sector Público.

Sétima.- Sistema de selección

O procedemento de selección desta praza é o de concurso-oposición, correspondéndolle a fase de concurso unha porcentaxe do 30% da puntuación máxima total, e a fase de oposición o 70% .

O proceso selectivo constará das seguintes fases e probas:

7.1.- FASE DE CONCURSO

A fase de concurso, que será previa á de oposición e non terá carácter eliminatorio. En ningún caso a puntuación da fase de concurso poderá aplicarse para superar as probas da fase de oposición.

Os méritos dos aspirantes, valoraranse de acordo co baremo establecido no apartado seguinte.

A puntuación máxima que se poderá obter nesta fase de concurso será de 10 puntos.

- Baremo de méritos.-

A).- Experiencia profesional.-

Por cada mes completo de servizos efectivamente prestados en calquera Administración Pública en prazas pertencentes á Escala de Administración Xeral 0,10 puntos, o que equivale a 1,20 puntos por ano completo, e sen que o total poida exceder, en todo caso, de 5,00 puntos.

B).- Cursos.

Pola realización de cursos de formación impartidos en centros públicos oficiais, escolas administrativas públicas ou universidades públicas, que se consideren relevantes para a praza que se opta ou que posúan relación coas funcións a desenvolver, ata un máximo de 5,00 puntos, de conformidade cos seguintes criterios:

- a. Ata 14 horas de duración 0,10 puntos.
- b. De 15 a 24 horas de duración 0,20 puntos.
- c. De 25 a 39 horas de duración 0,40 puntos.
- d. De 40 a 59 horas de duración 0,60 puntos.
- e. De 60 a 79 horas de duración 0,80 puntos.
- f. De 80 a 100 horas de duración 1 punto.

g. De 101 ou máis horas de duración 1,10 puntos.

- Acreditación dos méritos.-

Os méritos a que se fai referencia neste Baremo, deberanse posuír na data en que remate o prazo de presentación de instancias, computándose, en calquera caso, ata dita data, sendo valorados só os que se aleguen e xustifiquen documentalmente coa presentación da instancia.

A acreditación dos méritos por parte dos interesados no caso do apartado A).-Experiencia profesional, realizarase exclusivamente mediante fotocopia cotexada do contrato laboral de traballo ou certificación da administración correspondente, aportándose, ademáis, Informe de Vida Laboral.

A acreditación dos cursos realizarase mediante fotocopia cotexada do título ou certificación da realización.

- Prazo de valoración e publicidade.-

A valoración dos méritos deberá rematar polo menos corenta e oito horas antes do primeiro exercicio da oposición. A lista que conteña a valoración dos méritos da fase de concurso farase pública no Taboleiro de Edictos da Casa do Concello, antes da realización do primeiro exercicio.

Tendo en conta que á fase de concurso lle corresponde unha porcentaxe do 30% da puntuación máxima total, para ponderar equitativamente os méritos tomarase como referencia este máximo de puntos que os aspirantes poidan acadar, ao cal se lle outorgarán tres puntos. Proporcionalmente se lle asignará a puntuación a cada aspirante, aplicando a regra de tres simple e cun máximo de tres decimais sen redondeo.

7.2.- FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá na realización de catro probas de capacidade e aptitude, obrigatorias e eliminatorias; a cuarta proba de galego, contén determinacións específicas.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos aqueles que non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente e libremente apreciada polo tribunal.

Os aspirantes deberán acudir provistos do documento que acredite a súa personalidade.

Desde o remate dunha proba e o comezo da seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días. Non obstante por razóns de celeridade o tribunal poderá propoñer aos aspirantes que se celebren nunha mesma xornada máis dunha proba.

A puntuación de cada unha delas farase calculando a media aritmética das

puntuacións outorgadas por cada un dos membros do tribunal.

As probas do proceso selectivos serán as seguintes:

PRIMEIRA PROBA: De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos os aspirantes.

Consistirá na contestación dun examen tipo test que constará de 100 preguntas, as cales terán que contestarse nun período máximo de dúas horas, relacionadas co contido das partes xeral e especial do temario que figura no anexo I destas bases. do ANEXO I. As preguntas positivas terán un valor de 0,1 e as negativas de 0,05. As preguntas en branco non terán valor.

SEGUNDA PROBA: De carácter igualmente obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de tres horas, dun tema elixido de entre os comprendidos na partes especial do temario desta convocatoria. Valorarase a formación e nivel de coñecementos, tendo en conta tamén a claridade de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de comprensión e síntese.

TERCEIRA PROBA: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Desenvolverase por escrito durante un período máximo de tres horas, e consistirá na resolución do suposto ou supostos prácticos sobre a parte específica do temario, que determine o tribunal.

CUARTA PROBA: Consistirá en demostrar o coñecemento do idioma galego. Comprenderá as probas que o tribunal determine, podendo ser escritura, tradución directa ou inversa e conversación. O tempo máximo para a realización da proba será dunha (1) hora.

Estarán exentos da realización desta proba os aspirantes que presenten xunto coa instancia para poder participar no proceso selectivo, a acreditación de ter superado o Celga 4. A mesma validez terá a presentación da certificación do curso de perfeccionamento do galego.

Cualificación das probas:

As probas puntuaranse de 0 a 10 puntos, quedando eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada unha delas. A terceira proba puntuarase coa cualificación de apto ou non apto, quedando eliminado o aspirante que non a supere

Para ponderar a puntuación da fase de oposición en relación ao 70% da nota final que corresponda a esta fase, aplicarase a regra de tres simple, tendo en conta que á nota máxima que se podería acadar na oposición, que sería un dez, se lle outorgará sete puntos para a nota ponderada coa fase de concurso, de xeito que ambas as puntuacións ponderadas, a do concurso e a da oposición, sumarán como máximo dez puntos, correspondente nesa puntuación unha porcentaxe máxima do 30% ao concurso e do 70% a da oposición.

Oitava.- Relación de aprobados e bolsa de traballo.

Rematadas as dúas fases anteriores, o tribunal publicará no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Muras a relación de aprobados e formulará proposta de nomeamento a favor da persoa aspirante que obteña a maior puntuación dos que superaran as tres probas da fase de oposición.

O tribunal elevará proposta, ademais da acta da derradeira sesión, á Alcaldía-Presidencia para que proceda á resolución de expediente de selección e o nomeamento como persoal funcionario interino.

O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao da praza convocada.

Os aspirantes que superasen algunha proba, pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, se o Concello precisa dun funcionario Auxiliar Administrativo, acudirá a dita bolsa seleccionando ó primeiro deles (máis probas superadas e dentro deste grupo o mellor resultado en conxunto das probas superadas) e soamente poderá seleccionar ao seguinte cando aquel rexeitara o posto, o que suporá pasar ó final da lista, salvo que se dea a circunstancia de estar de baixa por incapacidade laboral, o que deberá xustificarse aportando a documentación necesaria.

Novena.- Presentación de documentación.

O/a aspirante proposto/a chegará ante a Administración, dentro do prazo de tres días hábiles, desde que se publique a lista de aprobados, os seguintes documentos:

- Fotocopia compulsada do documento acreditativo da súa personalidade.
- Fotocopia compulsada do título académico esixido para o ingreso.
- Fotocopia compulsada dos documentos xustificativos dos méritos aportados para a fase de concurso
- Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que o/a inhabilite para o desenvolvemento das funcións propias da praza.
- Declaración xurada de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo das administracións públicas, e non atoparse en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

Se dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non se presentase a documentación ou da mesma fose deducido que carece dalgún dos requisitos esixidos, non ponderá ser nomeado persoal laboral, quedando sen efecto todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que puidese incorrer por falsidade na súa solicitude de participación.

A Alcaldía-Presidencia nomeará persoal laboral temporal á persoa proposta no prazo de tres días hábiles, a contar desde a presentación da documentación esixida polo aspirante proposto.

Unha vez nomeado/a f, deberá tomar posesión no prazo de tres días hábiles.

Novena.- Incidencias.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015 de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer potestativamente polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xultado do Contencioso-Administrativo de Lugo.

En ambos casos, os prazos computaranse a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio de convocatoria e bases no Boletín Oficial da provincia.

No que non se atope previsto nas bases será de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, a Lei 2/2015, de 19 de abril, do emprego público de Galicia, o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, Real Decreto 898/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras báseis e os programas mínimos a que debe axustar o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, e demais disposición que lle sexan de aplicación.

ANEXO I

TEMARIO.

Parte xeral

1. A Constitución Española de 1978. Estructura e contido. A reforma constitucional. A Coroa. Sucesión. O Rei: as súas funcións.
2. Decretos fundamentais e liberdades públicas.
3. As Cortes Xerais. As funcións das Cortes. O funcionamento das Cortes.
4. O Goberno e a Administración. O Goberno: composición e función. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais.
5. O Poder Xudicial. O Consello Xeral de Poder Xudicial. O Tribunal Constitucional. Organización e función. Recursos e procesos ante o Tribunal Constitucional.
6. A Comunidade Autónoma Galega. O Estatuto de Autonomía. O Parlamento de Galicia.
7. Administración autonómica de Galicia. Organización e estrutura básica.
8. O réxime local español. Principios constitucionais. As entidades Locais: a provincia e outras entidades locais.
9. O municipio. Organización e competencias. O termo municipal. A poboación. O Padrón de habitantes.
10. O municipio de Muras. Organización municipal específica. Pleno, Alcalde, Xunta de Goberno, tenentes de Alcalde, e concelleiros delegados. Comisións informativas e outros órganos complementarios.

11. Bens das entidades locais. Réximen de utilización dos bens de dominio público.
12. Bens das entidades locais. Bens patrimoniais, utilización e medios de defensa.
13. O servizo pública esfera local. Os modos de xestión dos servizos públicos.
14. Persoal ao servizo das Entidades Locais.
15. Incompatibilidades de persoal ao servizo das Administracións Públicas.
16. Dereitos e deberes dos empregados públicos. Réximen disciplinario do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
17. A potestade regulamentaria das entidades locais.
18. As facendas locais. Recursos das facendas locais. Especial referencia aos recursos do municipio. O orzamento das entidades locais, contido e aprobación. Control e fiscalización do gasto público.
19. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. A eficacia dos actos administrativos. Nulidade e anulabilidade.
20. O procedemento administrativo común. Principios. Normativa reguladora. Os interesados no procedemento administrativo. Dereitos dos cidadáns, en particular acceso aos rexistros e arquivos.
21. O procedemento administrativo común: fases do procedemento. Formas de terminación.
22. A revisión dos actos administrativos. Os recursos administrativos. A xurisdicción contencioso-administrativa: o recurso contencioso:administrativo.
23. A potestade sancionadora. Principios do exercicio da potestade sancionadora. Procedemento.
24. A responsabilidade patrimonial da administración pública. Os procedementos das administracións públicas en materia de responsabilidade patrimonial: procedemento xeral e procedemento abreviado.
25. A e-administración: concepto. Réximen xurídico da administración electrónica. Xestión electrónica de procedementos administrativos.
26. O acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. Normativa de aplicación na Comunidade Autónoma de Galicia. Sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros, comunicación e notificacións electrónicas. A xestión electrónica dos procedementos.
27. A protección de datos de carácter persoal. Normativa reguladora. Principios informadores e dereitos das persoas en materia de protección de datos. Ficheiros de titularidade pública. Réximen sancionador.
28. Os contratos do sector público: as Directivas Europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito do texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público. Tipos de contratos do Sector Público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Réximen xurídico dos contratos administrativos e os de dereito privado; os actos separables.
29. Os principios xerais da contratación do sector público: racionalidade, liberdade de pactos e contido mínimo, perfección e forma, o réximen de invalidez dos contratos e o recurso especial en materia de contratación. As partes nos contratos do sector público. Or órganos de contratación. A capacidade e solvencia dos contratistas. Prohibicións. Clasificación. A sucesión do contratista.
30. Preparación dos contratos administrativos. O prezo, valor estimado. A revisión de prezos. Garantías na contratación do sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedementos e formas de adxudicación dos contratos. Criterios de

adxudicación. Perfeccionamento e formalización de contratos administrativos.

31. Execución e modificación dos contratos administrativos. Prerrogativas da Administración. Extinción. A cesión dos contratos e a subcontratación.

32. Execución de obras pola propia Administración.

33. Prevención de riscos laboráis. Lexislación básica.

34. Delitos relativos á ordenación do territorio e o urbanismo, a protección do patrimonio histórico o medio ambiente. Protección penal da flora e da fauna.

35. Xeografía de Muras. Situación, orografía, xeoloxía, hidroloxía e climatoloxía. División por parroquias. Poboación.

Parte especial

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. Lei 8/2013, do 26 de xuño, de rehabilitación, rexeneración e renovación urbana.

4. Costas e portos: lexislación estatal e autonómica. O dominio público marítimo terrestre e a súa protección. Planificación urbanística da franxa litoral e dos portos. Distribución de competencias entre a administración estatal, autonómica e local.

5. Normativa urbanística aplicable na Comunidade de Galicia: Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do Solo de Galicia. O Regulamento da Lei do Solo de Galicia aprobado polo Decreto 143/2016, de 22 de setembro.

6. Normativa galega de protección da paisaxe. Estratexia Galega da paisaxe. Catálogos de Paisaxe.

7. Directrices de Ordenación do Territorio.

8. Plan de ordenación do litoral.

9. Planeamento urbanístico municipal. Determinacións legais e regulamentarias. Ordenanzas municipais. Determinación sobre redes públicas.

10. Réximen urbanístico do solo. Clasificación do solo. Dereitos e deberes.

11. O plan básico autonómico e os plans básicos municipais.

12. Planeamento de desenvolvemento dos plans xerais. Os Plans parciais: disposicións xerais. Oxecto. Determinación e documentación. Plans especiais: finalidade e clases.

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

14. Os plans xerais de ordenación municipal. Formulación e contido. Determinacións. Documentación. Procedemento para a súa aprobación.

15. Vixencia, modificación e revisións dos plans.

16. Execución dos plans. Requisitos previos á actuación. Ámbito de actuación.

17. Delimitación de polígonos de execución. Sistemas de actuación. Principios xerais de execución dos plans. Substitución do sistema.

18. Distribución equitativa de beneficios e cargas. Áreas de repartición. Aproveitamento tipo.

19. O sistema de compensación. Execución directa polos propietarios. Disposicións xerais. Xuntas de compensación. Estatutos e bases. Proxectos de compensación. Execución de obras e cesións.

20. O sistema de cooperación. Proxecto de reparcelación. Criterios e procedementos.

21. Sistema de expropiación. Disposicións xerais. Procedemento do sistema de

expropiación. Pago do xustiprezo. Toma de posesión.

22. O sistema de execución forzosa. Características do sistema. Contido e efectos.

23. Réximen de valoración do solo. Criterios xerais de valoracións do solo e demais dereitos.

24. Intervención da Comunidade de Galicia en actos de uso do Solo, edificación e construción. Cualificacións urbanísticas.

25. A intervención na edificación e no uso do solo. As licenzas: actos suxeitos a licenza, actos promovidos polas administracións públicas. As comunicacións previas: actos suxeitos a comunicación previa.

26. Contido do proxecto técnico de obra, contido da licenza, licenza de primeira ocupación, silencio administrativo na concesión de licenzas. Os informes sectoriais.

27. Inspección urbanística. Ordenes de execución, en especial as relativas á conservación e rehabilitación.

28. Protección da legalidade urbanística. Supostos legais e medidas de protección.

29. A declaración legal de ruína. Ruína legal e ruína física. Intervención do arquitecto nos expedientes de ruína. Informes e dictames.

30. Instrumentos de incidencia no mercado inmobiliario. Patrimonio público do solo. Dereitos de tanteo e retracto.

31. Infraccións urbanísticas. Tipos. Sancións. Prescricións.

32. Normativa urbanística no Concello de Muras.

33. Ordenanzas e instrucións municipais en materia de urbanismo no Concello de Muras.

34. Infraestruturas xerais viarias, redes arteriais e urbanas. Lei de Estradas da Comunidade galega.

35. Lexislación sobre Augas e Regulamentos de desenvolvemento.

36. Código Técnico da Edificación. Obxecto. Ámbito de aplicación. Condicións xerais para o cumprimento do CTE. Esixencias básicas. Condicións do proxecto. Contido do proxecto.

37. Obtención de terreos de sistemas xerais e locais.

38. Criterios de deseño arquitectónico e urbano en conxuntos históricos. Principios técnicos de restauración e rehabilitación.

39. Normativa galega sobre emprendemento e competitividade.

40. Normativa vixente en materia de accesibilidade.

41. Disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción. Disposicións xerais. Disposicións específicas de seguridade e saúde durante as fases do proxecto e execución das obras. Avaliación e prevención de riscos en obras e actividades que non requiran proxecto.

42. Normas urbanísticas e culturais na regulación do Patrimonio Arquitectónico.

43. Concepto de Patrimonio Histórico, o seu marco constitucional e sistemas de pertenza ao mesmo.

44. Lexislación sobre Patrimonio Cultural de Galicia.

45. Pavimentacións especiais en conxuntos históricos-artísticos.

46. Mobiliario en conxuntos históricos-artísticos.

47. Criterios de deseño e adecuación na contorna de edificios histórico-artísticos.

48. Os Bens de Interese Cultural na lexislación sobre Patrimonio. Ordenación xeral e especial..

49. A Lei 39/1999 de Ordenación da Edificación. Ámbito de aplicación e requisitos da

edificación.

50. O proceso edificatorio na Lei 38/1999 de Ordenación da Edificación.

51. Valoracións urbanísticas e expropiatorias. Regulación contida no texto refundido da Lei do Solo e no Regulamento de Valoracións.

52. Valoracións fiscais. Valoracións catastrais (normativa técnica estatal para o seu cálculo). A comprobación de valores de prazos medios de mercado aplicable a determinados inmoables rústicos e urbanos situados na Comunidade Autónoma de Galicia (normativa técnica autonómica para o seu cálculo).

53. Espazos naturais: lexislación estatal e autonómica. Espazos naturais de interese comunitario. Usos permitidos e prohibidos nas zonas de especial protección. Significado das actividades vinculadas aos usos tradicionais.

54. Actuacións protexidas en materia de rehabilitación. Lexislación estatal e autonómica. Rehabilitación de vivendas e edificios no medio rural e en conxuntos históricos. Remate exterior de vivendas rurais. Infravivenda. Requisitos, condicións e tramitación.

55. O proxecto de Plan Xeral de Ordenación Municipal de Muras.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNHA PRAZA DE ARQUITECTO, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL

I.- DATOS DA PRAZA:

DENOMINACIÓN:

DATA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA BOP:

II.- DATOS PERSOAIS

PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NOME
DNI	TELÉFONO PARTICULAR	TELÉFONO MÓBIL
DOMICILIO EFECTOS NOTIFICACIÓN	ÓS DE MUNICIPIO PROVINCIA	E CÓDIGO POSTAL

EXPOÑO:

1º.- Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria.

2º.- En cumprimento do establecido na Base Terceira aporta a seguinte documentación:

- a) Fotocopia compulsada do DNI ou documento equivalente.
- b) Fotocopia compulsada da documentación acreditativa da titulación esixida.
- c) Xustificante de ingreso da taxa por participar no proceso selectivo
- d) Fotocopia compulsada, no seu caso, do documento xustificativo de estar en

posición do Celga 4, curso de perfeccionamento de galego ou equivalente, homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.

f).- Documentos xustificativos dos seguintes méritos da fase concurso:

2º.- Que me comprometo no caso de obter a praza, e dentro do prazo sinalado nas bases da convocatoria, a presentar os documentos relacionados nas mesmas e a tomar posesión da praza, previo xuramento ou promesa nos termos legalmente establecidos, así como cumprir os demais requisitos esixidos nas bases da convocatoria, en particular os que sinala a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

SOLICITO:

Ser admitido á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes.

Sarria, a de de

(Asinado)

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE MURAS

Muras, ----- de ----- de 2017

(Documento asinado dixitalmente á marxe)