



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

PORTO DO SON

Bases que han de rexer para a provisión definitiva dunha praza de Arquitecto técnico municipal do Concello de Porto do Son. Oferta de emprego Público de 2020

ANUNCIO

Bases que han de rexer para a provisión definitiva dunha praza de Arquitecto técnico municipal do Concello de Porto do Son. Oferta de emprego Público de 2020

Na Xunta de Goberno local do día 20/07/2021 adoptouse o seguinte acordo:

Bases que han de rexer para a provisión definitiva dunha praza de Arquitecto técnico municipal do Concello de Porto do Son. Oferta de emprego Público de 2020

1.- Denominación e clasificación da praza.

1.1.- É obxecto desta convocatoria, o nomeamento en propiedade a través do sistema selectivo de concurso-oposición, dunha praza pertencente ao grupo "A", subgrupo "A2", encadrado na Escala de Administración Especial, subescala Técnica, baixo a denominación "Arquitecto técnico".

2.- De acordo co disposto na Relación de Postos de Traballo do concello de Porto do Son (BOP nº 204 de 25/10/2018) a praza está adscrita ao Servizo de Urbanismo, pertencente á Área de Urbanismo cos seguintes:

- Código do posto: 3001,
- Complemento de Destino: 24,
- Complemento Específico: 11.845,77 €,

2.- Cometido funcional do posto de traballo.

Constitúe o cometido funcional do posto o desenvolvemento das seguintes tarefas:

- Asesorar a corporación nos asuntos relativos a obras e servizos municipais
- Mirar polo mantemento e conservación das obras, servizos e edificios e instalacións municipais
- Vixilancia, inspección e disciplina urbanística
- Estudo, informe e tramitación das licenzas e comunicacións previas urbanísticas ou de actividades, seguimento e control destas
- Elaboración de proxectos e memorias valoradas e dirección de obras dentro das súas competencias.
- Control dos servizos municipais que non se presten por xestión directa.
- Informe e tramitación de autorizacións para o acceso a servizos e bens municipais.
- Emisión de informes técnicos para actualización do inventario municipal.
- Coordinar, programar e supervisar os traballos realizados pola Brigada de Obras, velando por unha correcta utilización dos recursos humanos e materiais, así como determinar os abastos necesarios para o correcto funcionamento dos servizos
- Calquera outra que relacionada co posto lle encomende o seu superior xerárquico.

3.- Requisitos esixidos para participar no proceso selectivo.

1.- Os/As aspirantes, para ser admitidos ao proceso selectivo, deberán reunir os seguintes requisitos ao abeiro do disposto nos artigos 56 e 57 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público:

a) Ter a nacionalidade española, ser nacional dun estado membro da Unión Europea ou de Estados aos que lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos previstos en tratados subscritos pola UE e ratificados por España, cando o interesado se atope incluído no seu ámbito de aplicación. Tamén poderán participar no proceso selectivo as seguintes persoas:

- Os cónxuxes de españois ou de nacionais doutro estado da UE, calquera que sexa a súa nacionalidade e sempre que non estean separados de dereito.

- Os descendentes de españois ou de nacionais doutro estado da UE, calquera que sexa a súa nacionalidade, sempre que sexan menores de vinte e un ano ou maiores desa idade dependentes.

- Os descendentes do cónxuxe non separado de dereito de españois ou de nacionais doutro estado da UE, calquera que sexa a súa nacionalidade, sempre que sexan menores de vinte e un ano ou maiores desa idade dependentes.

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

c) Estar en posesión do título, ou estar en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de instancias, de arquitecto técnico/a, grao universitario de arquitecto técnico/a ou titulación equivalente segundo a normativa estatal vixente en materia de homologación de títulos universitarios que habilite para o exercicio da profesión de arquitecto técnico/a. De tratarse dunha titulación obtida no estranxeiro, deberá achegarse documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación polas autoridades españolas.

d) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en habilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios para o que fose separado ou inhabilitado.

Os nacionais doutros Estados non poderán atoparse en situación de inhabilitación ou equivalente nin ter recibido sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no Estado de procedencia, o acceso nos mesmos termos ao emprego público.

f) Outros requisitos: Estar en posesión do permiso de conducir B

2.- Os requisitos necesarios para participar deberán acreditarse na data en que remate o prazo de presentación de instancias da convocatoria.

3.- A participación neste proceso selectivo está suxeita ao pagamento de taxa municipal conforme ao regulado na Ordenanza fiscal reguladora da taxa por dereitos de exame (BOP 16 de 26.01.2021).

4.- Solicitudes de participación no procedemento.

1.- Para tomar parte nas probas selectivas os interesados deberán presentar unha instancia dirixida ao Alcalde do Concello de Porto do Son, segundo o modelo incorporado como anexo 1 a estas bases que rexen a convocatoria da praza. Á solicitude de inscrición deberá acompañarse, en todo caso, copia da autoliquidación, debidamente ingresada correspondente ao dereitos de exame. A falla de pagamento da taxa en prazo, determinará a inadmisión do aspirante nas probas selectivas. No caso de que a persoa figure coma demandante de emprego cunha antigüedad mínima de 6 meses, referida á data da convocatoria das probas selectivas, deberá acreditar a circunstancia anterior mediante presentación de certificado de desemprego emitido polo Instituto Nacional de Emprego ou, no seu caso, polo Servizo Rexional de Emprego que corresponda.

Os modelos de instancia estarán accesibles na web municipal "www.portodoson.gal" e nas oficinas xerais da Casa do Concello.

2.- Os/As interesados en participar no proceso selectivo deberán presentar a correspondente instancia no Rexistro Xeral do Concello de Porto do Son ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 16 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 Porto do Son (<https://portodoson.sedelectronica.gal/info.0>) no prazo de vinte (20) días hábiles contados desde a publicación da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (un extracto da convocatoria será publicado igualmente no Diario oficial de Galicia, e as presentes bases serán publicadas no BOP). A presentación fora de prazo suporá a non admisión do aspirante ao proceso selectivo.

Se os interesados non presentan as súas solicitudes no Rexistro Xeral do Concello de Porto do Son ou a través da sede electrónica, deberán remitir copia ao enderezo electrónico secretaria@portodoson.gal durante o prazo de presentación, a fin de pospoñer a elaboración da relación de aspirantes admitidos e excluídos ata recibir todas as instancias presentadas.

3.- Coa instancia os aspirantes deberán achegar copia (non será necesaria a compulsa dos documentos que sexan presentados, que se presumirán auténticos. Unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal aos aspirantes que finalmente sexan seleccionados. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso) dos seguintes documentos:

- a) DNI, pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia.
- b) Título esixido para tomar parte no procedemento. No caso de non posuír o título pero estar en condicións de obtelo deberanse achegar os xustificante de telo solicitado e do pagamento, no seu caso, das taxas esixibles.
- c) Documento xustificativo de estar en posesión do carné de conducir B.
- d) O certificado Celga ou documento equivalente que se determine nas bases específicas que rexen cada convocatoria.
- e) Se procede, relación dos méritos alegados e documentación acreditativa dos mesmos.

Os/As aspirantes deberán aportar xunto coa solicitude fotocopia dos documentos acreditativos dos méritos alegados.

A data límite para a alegación dos méritos e a presentación dos documentos relativos aos mesmos será a de finalización do prazo de presentación de solicitudes. En ningún caso serán valorados méritos non alegados na solicitude ou non acreditados documentalmente en prazo.

Se a documentación xa obra en poder do concello, o interesado fará constar esta circunstancia, indicando o procedemento no que se presentou.

4.- As persoas discapacitadas, se precisan da adaptación de medios para a realización das probas farano constar na instancia e achegarán certificado acreditativo expedido polo Ministerio de Traballo e Seguridade Social ou outro órgano competente.

Así mesmo, deberán achegar certificado ou informe dos anteriores órganos ou da administración sanitaria competente acreditativo da compatibilidade da súa discapacidade co desempeño das tarefas e funcións propias do posto.

5.- A presentación da solicitude de participación no procedemento selectivo implica a aceptación plena e sen condicións das bases que rexen o proceso de selección.

6.- Os/as aspirantes que precisen adaptacións de medios, e/ou tempo adicional para a realización das probas selectivas, ademais de formular de forma expresa dita petición no apartado habilitado ao efecto na solicitude de admisión, deberán presentar, xunto con esta, escrito no que se especifique o tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico xustificativo da adaptación solicitada. O tribunal poderá solicitar informe e, no seu caso, colaboración dos órganos competentes dos Servizos Sociais do Concello ou da Xunta de Galicia.

O Tribunal adoptará as medidas precisas nos casos que resulte necesario, de xeito que os aspirantes que solicitaron adaptacións de tempo e/ou medios na forma sinalada gocen de similares condicións para a realización dos exercicios que o resto de participantes.

A adaptación de tempos levarase a cabo de conformidade co disposto na Orde Ministerial PRE/1822/2006, de 09 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

7.- A efectos de cumprimento do artigo 5 da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, os datos contidos na solicitude serán obxecto de tratamento automatizado polo Servizo de Persoal para o desenvolvemento do proceso selectivo, e poderán ser cedidos de conformidade coa lei, podendo exercer o interesado ante o Concello os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición.

5.- Admisión de aspirantes.

1.- Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución aprobando a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos.

Para o caso de non advertirse erros nin deficiencias nas instancias achegadas polos aspirantes esta listaxe terá a consideración de definitiva e será publicada a correspondente resolución.

2.- Os/As aspirantes excluídos/as provisionalmente, e os/as que non figuren na relación de admitidos/as e excluídos/as, disporán dun prazo de dez (10) días hábiles, a contar dende o día seguinte da publicación, para emendar os erros que motivaron a súa exclusión e, de non facelo, serán excluídos/as definitivamente do proceso selectivo.

En ningún caso serán obxecto de emenda ou mellora a documentación achegada para a fase de concurso.

3.- Transcorrido o prazo para a emenda de solicitudes, a Alcaldía aprobará a listaxe definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as. Ademais, nesta resolución designarase aos membros do órgano de selección, titulares e suplentes, e a data, lugar e hora de celebración do primeiro exercicio de oposición. Asemade, o Tribunal publicará no Taboleiro de Edictos

da Corporación, antes da realización dos exercicios, a relación de aspirantes que solicitaron adaptación, indicando para cada un deles a adaptación concedida e, no seu caso, as razón da súa denegación.

Contra esta resolución poderá interporse recurso potestativo de reposición perante a Alcaldía, no prazo dun mes, ou ben recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado Contencioso-Administrativo; en ámbolos dous casos, o prazo contarase desde o día seguinte ao de publicación.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulgará que se lles recoñeza aos aspirantes o cumprimento dos requisitos esixidos. Cando da documentación a presentar unha vez superado o proceso selectivo se desprenda que non cumpren algún dos requisitos, os/as aspirantes decaerán en todos os seus dereitos que puideran derivarse da súa participación no procedemento.

4.- As resolucións aprobando as listaxes provisional e definitiva de admitidos e excluídos publicaranse no BOP, na web municipal "www.portodoson.gal" (no portal de emprego) e no taboleiro de edictos do concello (Sede electrónica).

6.- Órgano de selección.

1.- O órgano de selección estará formado por cinco membros titulares e os seus suplentes, e comporase por un/ha presidente/a, tres vogais e un/ha secretario/a.

Todos os membros do órgano de selección serán designados consonte ao que dispoñen os artigos 60 TREBEP (RD Lexislativo 5/2015 de 30 de outubro) e 59 LEPG (Lei 2/2015 de 29 de abril) entre funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo das Administracións Públicas que desempeñen postos para cuxo acceso se requira unha titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas.

Na composición do tribunal promoverase a presenza equilibrada de mulleres e homes, segundo o marcado pola Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, salvo razóns fundadas e obxectivas, debidamente motivadas, en cumprimento do establecido no artigo 53 da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes; e no artigo 60.1 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

2.- Os membros do tribunal, asesores especialistas e persoal auxiliar, deberán absterse de intervir no procedemento, comunicándollo á Administración, cando concorran as circunstancias que prevé o artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector público e cando preparasen aos aspirantes ás probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal segundo o establecido no art. 24 da citada Lei 40/2015, do 1 de outubro.

3.- Cando algún membro do tribunal perda esa condición polas causas expostas no apartado anterior, a Alcaldía designará ao seu substituto de entre os suplentes e a nova composición será obxecto de publicación.

4.- O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a presenza de ao menos tres dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso, requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou de quen os substitúan.

Cada sesión do tribunal documentarase nunha acta, sen que poida levantarse máis dunha por sesión.

5.- O órgano de selección, previo acordo adoptado formalmente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos, con voz pero sen voto, de asesores especialistas para as probas nas que o estime conveniente. O labor destes asesores cinguiranse a prestar a colaboración que o tribunal lles requira nas súas especialidades técnicas.

Así mesmo, os Tribunais poderán valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios, cuxa designación deberá comunicarse á Alcaldía, que haberá de autorizar o número de persoal auxiliar proposto.

6.- Co fin de garantir a igualdade de oportunidades no proceso selectivo, o tribunal adaptará o tempo e os medios de realización dos exercicios dos aspirantes con discapacidade.

7.- A actuación do órgano de selección, no non previsto nestas bases, rexerese pola normativa aplicable á formación da vontade dos órganos colexiados prevista na Lei 40/2015, de 01 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e demais disposicións vixentes que lles sexan de aplicación.

En caso de ausencia do/a Presidente/a e do seu suplente, o/a primeiro/a designará de entre os vocais un substituto/a que o suplirá. En defecto de designación, a substitución realizarase de conformidade do previsto no artigo 19.2 da Lei 40/2015, do 01 de outubro.

O Tribunal adoptará os seus acordos por maioría dos membros presentes en cada sesión. En caso de empate, resolverá o Presidente co seu voto.

As cualificacións responderán á media de puntuación outorgada polos membros do Tribunal con voz e voto, desbotándose as puntuacións máis alta e máis baixa, ou unha das que se repitan como tales.

Os acordos de calquera índole dos Tribunais poderán ser impugnados en alzada ante o Alcalde.

Os Tribunais continuarán constituídos ata non sexan resoltas as reclamacións presentadas ou as dúbidas que poida suscitar o proceso selectivo.

8.- Os Tribunais quedarán incluídos na categoría que corresponda ao grupo de titulación ao que pertencen as prazas convocadas, conforme ao disposto no artigo 30 do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

7.- Sistema de selección.

1.- O sistema de selección será o de concurso-oposición, que se desenvolverá nas fases sucesivas de oposición e concurso.

2.- A data, hora e lugar de celebración do primeiro exercicio da fase de oposición publicarase coa listaxe definitiva de aspirantes admitidos e excluídos e polos mesmos medios que esta. A convocatoria para os seguintes exercicios farase na web municipal "www.portodoson.gal" (no portal de emprego) e no taboleiro de anuncios do concello.

Entre a realización dun exercicio e o seguinte non poderán transcorrer menos de 48 horas.

3.- Os/As aspirantes disporán dun prazo de 3 días hábiles para presentar alegacións á corrección dos exercicios da oposición e á valoración do concurso.

4.- Se durante o desenvolvemento do proceso o órgano de selección tivese coñecemento de que algún dos/as aspirantes non reúne os requisitos esixidos na convocatoria, acordará a súa exclusión, previa audiencia ao interesado e comunicarllo á Alcaldía.

Así mesmo, o tribunal poderá excluír do proceso selectivo durante o desenvolvemento das probas aos aspirantes que realicen calquera actuación fraudulenta.

En todo caso, o órgano de selección poderá requirir dos aspirantes cantas aclaracións complementarias sexan precisas.

5.- As mulleres embarazadas que prevexan que a coincidencia do parto coas datas de realización da calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, o eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, engadindo á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro das corenta e oito horas seguintes ao anuncio da data do exame e implicará o consentimento da interesada para permitir o acceso do tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O tribunal acordará si procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazalo ou adoptar ambas medidas conxuntamente.

Contra tal acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns de impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

8.- Fase de oposición.

1.- Os/As aspirantes serán convocados para a realización das probas en chamamento único, excluíndose aos que non comparezan agás casos de forza maior debidamente xustificadas e aprezados discrecionalmente polo tribunal.

2.- A orde de actuación dos aspirantes iniciarase pola persoa cuxo primeiro apelido comece pola letra escollida no sorteo realizado pola Dirección Xeral de Función Pública para determinar a orde de actuación de aspirantes nos procesos selectivos da Xunta de Galicia, desbotando as preposicións dos apelidos compostos (letra "Q" – DOG nº 25 do 05/02/2019).

3.- Os aspirante poderán ser requiridos en calquera momento polos membros do tribunal para acreditar a súa identidade.

A fase de oposición constará de tres (3) exercicios e a puntuación máxima que poderán acadar os aspirantes será de 30 puntos:

a) Primeiro exercicio:

De carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá na resolución por escrito, nun prazo máximo de 120 minutos, de 20 cuestións relacionadas co temario indicado nas bases como parte común e parte específica.

O exercicio cualificarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario para superalo acadar unha puntuación conxunta mínima de 10 puntos.

b) Segundo exercicio:

De carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá na resolución por escrito, nun tempo máximo de 180 minutos, de varios supostos prácticos (cinco como máximo) relacionados co temario recollido nas bases específicas e co cometido funcional da praza.

Na cualificación do exercicio valorarase, o nivel de coñecementos, a precisión e o rigor técnico na presentación, exposición e resolución das cuestións e a súa relación co cometido funcional e tarefas propias da praza.

O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos sendo necesario para superalo acadar unha puntuación conxunta mínima de 5 puntos.

c) Terceiro exercicio:

Consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego e doutro do galego ao castelán nun tempo máximo de trinta (30) minutos.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e cualificación que se outorgue será a de “apto” ou “non apto”.

De conformidade co establecido no art. 51.2 do da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, estarán exentos da realización deste exame os aspirantes que acrediten a posesión do certificado Celga 4, a validación do curso de perfeccionamento da lingua galega ou equivalente.

4.- Os exercicios da fase de oposición terán carácter obrigatorio e eliminatorio, agás o que deba realizarse para acreditar o coñecemento da lingua galega.

5.- As cualificacións dos aspirantes redondearanse ata o segundo decimal.

Unicamente se publicará a relación e cualificación dos aspirantes que superaron cada exercicio, o resto terán a cualificación de non apto.

6.- Os aspirantes disporán dun prazo de 3 días hábiles para presentar alegacións á corrección dos exercicios da oposición.

7.- O órgano de selección arbitrará os medios e sistemas que xulgue oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na corrección dos seus exercicios.

9.- Fase de concurso.

Unha vez rematada a fase de oposición, procederase á valoración da fase de concurso só para aqueles/as aspirantes que superaron a fase de oposición, na que os/as aspirantes que superaron a fase de oposición poderán acadar ata un máximo de 4,00 puntos e nela valorarase os seguintes méritos:

a) Experiencia profesional (ata 2,50 puntos):

- Servizos prestados en Entidades Locais como funcionario ou persoal laboral en postos de Arquitecto técnico cun cometido funcional análogo á praza convocada: 0,03 puntos por mes de servizo.

- Servizos prestados como empregado público en outras Administracións Públicas como funcionario ou persoal laboral en postos pertencentes ao grupo “A” cun cometido funcional análogo á praza convocada: 0,02 puntos por mes de servizo.

Para o cálculo do tempo traballado considerarase que cada 30 días de traballo equivalen a un mes. A puntuación correspondente ás fraccións inferiores ao mes calcularase proporcionalmente.

A experiencia acreditarase polos seguintes medios:

- Administracións Públicas: certificación de servizos prestados expedida polo órgano competente onde conste a data de inicio de prestación dos servizos e a de finalización dos mesmos, así como as funcións desempeñadas; e en todo caso informe de vida laboral.

Cando a denominación e funcións dos postos desempeñados en Administracións Públicas non se correspondan cos da praza convocada, e así se determine na convocatoria específica, o carácter análogo daqueles postos ao da praza convocada acreditarase mediante certificado ou informe descritivo daquel cometido funcional expedido polo funcionario ou órgano competente.

b) Formación (ata 1,50 puntos):

Cursos cuxo contido estea relacionado co exercicio das funcións propias da praza obxecto desta convocatoria impartidos pola EGAR, INAP ou centros homologados polos anteriores ou universidades, ou programas de formación das deputacións provinciais da comunidade autónoma galega:

- Licenciatura/Grao Arquitectura: 0,75 puntos

- Mais de 100 horas: 0,50 puntos
- De 51 horas a 100 Horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 50 horas: 0,20 puntos.
- De 19 a 10 horas: 0,15 puntos.
- De 5 a 9 horas: 0,10 puntos.

Non se valorarán aqueles cursos cuxas ensinanzas non garden relación co cometido funcional da praza ou sexan de natureza xenérica e necesaria para o seu desempeño (p. e. ofimática, mecanografía, etc). Valoraranse cursos de formación en Sistemas de Información Xeográfica.

Tampouco se valorarán as accións formativas concluídas antes do 01/01/2015. Para o caso de que non poida determinarse a data de remate, atenderase á data de expedición do título ou certificado correspondente.

Se as accións formativas comprendan varios módulos ou áreas, unicamente se valorarán aquelas que se axusten ao previsto nesta base. Se non resulta posible determinar a duración do curso, non se valorará.

10.- Cualificación final.

1.- A puntuación final e a orde de cualificación dos/as aspirantes, virá dada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de oposición e concurso.

2.- En caso de empate nas cualificacións dos/as aspirantes establécense como criterios de desempate, a aplicar na orde que se indica, os seguintes:

- A maior puntuación total da fase de oposición.
- A maior puntuación, pola súa orde de celebración, en cada un dos exercicios da oposición.
- A maior puntuación obtida na fase de concurso.

De persistir o empate, resolverase mediante sorteo público convocado cunha antelación mínima de 24 horas.

11.- Resolución do procedemento.

1.- Rematado o proceso selectivo, o tribunal declarará aprobado/a ao aspirante que obtivese a maior puntuación e elevará á Alcaldía proposta para o seu nomeamento como funcionario/a de carreira.

Este acordo poderá recorrerse en alzada perante a Alcaldía, sen prexuízo da presentación de alegacións á avaliación dos exercicios da fase de oposición ou concurso.

2.- O tribunal non poderá declarar que superaron o proceso selectivo un número de aspirantes superior ao de prazas convocadas.

3.- En caso de non haber ningún aspirante que superase o proceso selectivo, o tribunal declararao deserto.

12.- Nomeamento ou contratación.

1.- O/A aspirante proposto para o seu nomeamento deberá presentar, no prazo de vinte (20) días naturais desde a publicación da relación definitiva do/a aspirante que superaron o proceso selectivo, os seguintes documentos orixinais ou copias cotexadas:

a) Os indicados no apdo. 1 da base 3ª.

b) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de persoal funcionario.

No caso de ser nacional doutro Estado, deberá presentar, ademais, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

c) Declaración xurada de non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade referida ao momento da toma de posesión.

d) Certificación acreditativa de non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal desenvolvemento da súa función, no caso de tratarse de persoas con minusvalías.

e) Código IBAN dunha conta bancaria e copia da cartilla da Seguridade Social (no caso de ter estado dado de alta).

f) Aqueles indicados na base 4.3 desta convocatoria.

Quen teña a condición de persoal ao servizo das Administracións Públicas estarán exentos de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa probados para obter o seu anterior nomeamento. Neste caso, poderán presentarán certificación da Administración Pública da que dependen acreditativa daqueles extremos.

2.- Os aspirantes propostos para o nomeamento ou contratación que no prazo sinalado no apartado anterior non presentaran a documentación esixida, agás causa de forza maior debidamente acreditada, ou non reunisen os requisitos esixidos non poderán ser nomeados e quedarán anuladas tódalas súas actuacións sen prexuízo das responsabilidades nas que puidesen incurrir por falsidade.

3.- A persoa nomeada deberá tomar posesión no prazo dun mes, contado desde a publicación do seu nomeamento no DOG, de conformidade co previsto no art. 60 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia; de non facelo sen mediar causa xustificada, será declarado en situación de cesante e decaído no seu dereito ao nomeamento. Neste suposto, a Alcaldía declarará deserta a praza.

13.- Publicación de acordos.

1.- A convocatoria xunto coas bases publicarase no BOP, na web municipal “www.portodoson.gal” (no portal de emprego) e no taboleiro de edictos do concello (Sede electrónica); e un extracto da mesma no DOG e no BOE.

2.- Os sucesivos trámites e os acordos do órgano de selección publicarase na web municipal “www.portodoson.gal” (no portal de emprego) e no taboleiro de edictos do concello (Sede electrónica), sen prexuízo de difundilos por calquera outros medios.

3.- O nomeamento ou contratación dos aspirantes que superasen o proceso selectivo publicarase no DOG, no BOP, na web municipal “www.portodoson.gal” (no portal de emprego) e no taboleiro de edictos do concello (Sede electrónica).

4.- A data de publicación na Sede electrónica será determinante dos prazos de emenda de solicitudes e presentación de alegacións ou recursos.

14.- Resolución de incidencias e réxime de recursos.

1.- O tribunal de selección resolverá todas as dúbidas que se presenten no non previsto nestas bases e adoptará os acordos que resulten procedentes. Para iso, poderá recadar a emisión de informes polos asesores que estime conveniente.

2.- Contra as resolucións do órgano de selección ou os actos de trámite ditados por este que impidan continuar no procedemento ou produzan indefensión, os interesados poderán interpor recurso de alzada ante o Alcalde- Presidente, de conformidade co establecido no art. 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento común das Administracións Públicas.

15.- Réxime xurídico.

A convocatoria e o desenvolvemento dos procesos selectivos rexerase polo establecido na lexislación básica sobre emprego público, na lexislación básica reguladora do réxime local, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, no RD 896/1991, do 7 de xuño e demais normativa regulamentaria de desenvolvemento da anterior. Así mesmo, no que lle resulte de aplicación, estarase ao previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, reguladora do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público.

En defecto doutras normas, aplicaranse supletoriamente as reguladoras do ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

16.- Lista de agarda.

1.- Os/As aspirantes que superasen o primeiro exercicio sen chegar a obter praza, serán incluídos nunha lista de agarda para a provisión temporal de postos, pola orde da súa puntuación, por si fose necesario cubrir baixas, renuncias ou calquera outra situación no concello de Porto do Son no posto para o que se presentaron.

2.- A constitución da bolsa de traballo non crea dereito algún a favor dos seus integrantes, salvo a do seu chamamento para nomeamento como funcionario interino que no seu caso proceda pola orde establecida, e sempre que se dean algunha das circunstancias para as que se constituíu esta bolsa.

3. Serán causas de exclusión da bolsa de traballo:

a) A non achega, no seu caso, de documentación que poida ser requirida ao aspirante.

b) Non comparecer á toma de posesión dentro do prazo establecido nestas bases.

c) Non someterse a recoñecemento médico ou non superalo por obter a cualificación de “non apto”.

d) A exclusión dun integrante da bolsa deberá serlle notificada por escrito. A non aceptación da proposta de traballo ofertada mediante chamamento sen concorrer algunha das causas de non exclusión que seguidamente se detallan non será causa de exclusión pero supoñerá para o afectado pasar ao último lugar da bolsa.

4. Non serán causa de exclusión da bolsa de traballo as seguintes circunstancias, debidamente acreditadas no prazo máximo de tres días hábiles desde o chamamento:

- a) Baixa por maternidade ou paternidade.
- b) Baixa por enfermidade ou accidente.
- c) Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.
- d) Estar a traballar en calquera organismo público ou empresa privada.
- e) Cumprimento dun deber inescusable de carácter público e temporal.

Estas persoas manterán por tanto a súa posición na bolsa de emprego. A non acreditación destas circunstancias no prazo indicado non será causa de exclusión pero supoñerá para o afectado pasar ao último lugar da bolsa.

Nestes supostos, o aspirante continuará na mesma posición que ocupaba inicialmente, aínda que non será activado na bolsa e non se lle ofrecerá ningún contrato ata que comunique ao Concello a súa dispoñibilidade por modificarse a causa que alegou para non aceptar a oferta de traballo.

A realización dunha contratación non exclúe a posibilidade de ser contratado novamente noutras ocasións, nin fai perder ao aspirante a posición que ocupaba na lista de aprobados.

5. A bolsa de traballo será pública e estará ao dispor dos interesados para a súa consulta.

6. Procedemento de chamamento: O chamamento producirase por rigorosa orde de puntuación no seguinte sentido:

A medida que se produzan necesidades cuxa cobertura sexa solicitada procederase da seguinte forma:

a) Procedemento xeral: Contactarase telefonicamente (mediante chamada) e mediante comunicación de e-mail cos aspirantes seguindo rigorosamente a orde establecida na bolsa. O/A aspirante deberá dar unha contestación á oferta de emprego no prazo máximo de vinte e catro horas desde que sexa localizado. Realizásense como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas e polo menos dúas deles en días diferentes.

b) Procedemento de urxencia: Contactarase telefonicamente (mediante chamada) e mediante comunicación de e-mail cos aspirantes seguindo rigorosamente a orde establecida na bolsa. O aspirante deberá dar unha contestación á oferta de emprego no prazo máximo de dúas horas desde que sexa localizado. Realizásense como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas.

No caso de que non se poida localizar a un aspirante despois de tentar tres intentos de comunicación no horario de 8:00 a 15:00 horas, procederase a chamar ao seguinte aspirante da lista, sendo o aspirante non localizado colocado na mesma posición que tiña adxudicada orixinariamente na lista de espera. Das xestións realizadas deixarase constancia por escrito no expediente.

7. Achega de documentación e nomeamento.

Os aspirantes que sexan chamados e propostos para o seu nomeamento, previa aceptación dos mesmos, deberán achegar no prazo máximo de tres días hábiles desde a aceptación do nomeamento a documentación relacionada na base 12.

Completada dita documentación o alcalde do Concello procederá ao nomeamento interino correspondente a favor do aspirante proposto, quen deberá proceder á toma de posesión.

8.- A duración desta lista de agarda será de tres anos.

17.- Programa xeral.

I. Parte Xeral

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.

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. 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 de licitadores de empresas clasificadas. O Rexistro de Contratos do Sector Público. A Plataforma de contratación do Sector Público.

II. Parte Específica

Tema 13.–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 14.– Decreto 83/2018, do 26 de xullo, polo que se aproba o Plan Básico Autonómico de Galicia

Tema 15.–A Lei 2/2016 do solo de Galicia. Exposición de motivos. Principios xerais. Competencia e organización administrativa. Administracións competentes. Competencias e órganos urbanísticos no ámbito da Comunidade autónoma. Competencias urbanísticas no ámbito local.

Tema 16.– Lei 2/2016 do solo de Galicia e D 143/2016 polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Réxime urbanístico do solo: Solo Urbano

Tema 17.– Lei 2/2016 do solo de Galicia e D 143/2016 polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Réxime urbanístico do solo: Os núcleos rurais

Tema 18.– Lei 2/2016 do solo de Galicia e D 143/2016 polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Réxime urbanístico do solo: Solo Urbanizable.

Tema 19.– Lei 2/2016 do solo de Galicia e D 143/2016 polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Réxime urbanístico do solo: Solo Rústico.

Tema 20.– Lei 2/2016 do solo de Galicia e D 143/2016 polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Planeamento urbanístico: Disposicións xerais. Plan básico autonómico. Plan xeral de ordenación municipal.

Tema 21.– Lei 2/2016 do solo de Galicia e D 143/2016 polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Planeamento urbanístico: Planeamento de desenvolvemento dos plans xerais de ordenación municipal.

Tema 22.– Lei 2/2016 do solo de Galicia e D 143/2016 polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Normas de aplicación directa.

Tema 23.– Lei 2/2016 do solo de Galicia e D 143/2016 polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Execución do planeamento urbanístico.

Tema 24.– Lei 2/2016 do solo de Galicia e D 143/2016 polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Patrimonio públicos de solo.

Tema 25.– Lei 2/2016 do solo de Galicia e D 143/2016 polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Fomento da edificación, conservación e rehabilitación.

Tema 26.– Lei 2/2016 do solo de Galicia e D 143/2016 polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Títulos habilitantes de natureza urbanística.

Tema 27.– Lei 2/2016 do solo de Galicia e D 143/2016 polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Parcelacións.

Tema 28.– Lei 2/2016 do solo de Galicia e D 143/2016 polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Disciplina urbanística.

Tema 29.– Lei 2/2016 do solo de Galicia. Réxime transitorio.

Tema 30.– A Lei 1/2021, do 8 de xaneiro, de ordenación do territorio de Galicia

Tema 31.– A Lei 7/2008 da protección da paisaxe de Galicia.

Tema 32.– Decreto 19/2011, do 10 de febreiro, polo que se aproban definitivamente as Directrices de Ordenación do Territorio.

Tema 33.– Decreto 20/2011, do 10 de febreiro, polo que se aproba definitivamente o Plan de Ordenación do Litoral.

Tema 34.–As actividades na Lei 9/2013 do emprendemento e da competitividade económica de Galicia.

Tema 35.– 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 36.– Lei 10/2017, de 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas en Galicia.

Tema 37.–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.

Tema 38.– O RD 1000/2010 sobre visado colexial obrigatorio.

Tema 39.–O Decreto 106/2015 sobre contaminación acústica de Galicia.

Tema 40.–O Código Técnico da Edificación (RD 314/2006). Esixencias básicas. Contido do proxecto.

Tema 41.–O Documento básico DB SUA.

Tema 42.–O Documento básico DB SI.

Tema 43.–O D 29/2010, do 4 de marzo, polo que se aproban as normas de habitabilidade de vivendas de Galicia.

Tema 44.–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 45.–Instalacións de telecomunicacións nos edificios. RD 346/2011 polo que se aproba o Regulamento regulador das infraestruturas comúns de telecomunicacións.

Tema 46.–Instalacións térmicas nos edificios. RD 1027/2007 polo que se aproba o Regulamento de Instalacións Térmicas nos Edificios.

Tema 47.– O Real Decreto 105/2008. Produción e xestión dos residuos da construción e derrubamento. Concepto. Obrigas do produtor de residuos de construción e derrubamento.

Tema 48.–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 49.– Real Decreto 2267/2004, do 3 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de seguridade contra incendios nos establecementos industriais.

Tema 50.– Lei 22/1988, de 28 de xullo, de Costas. Real Decreto 876/2014, de 10 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral da lei de Costas. Decreto 97/2019, de 18 de xullo, polo que se regulan as competencias da Comunidade Autónoma na servidume de protección do Dominio Público Marítimo Terrestre.

Tema 51.–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 52.– Lei 5/2016 do patrimonio cultural de Galicia.

Tema 53.– Lei 8/2013, de 28 de xuño, de estradas de Galicia. Decreto 66/2016, de 26 de maio polo que se aproba o Regulamento xeral de estradas de Galicia.

Tema 54.– Real Decreto Legislativo 1/2001, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Augas.

Tema 55.– Lei 5/2019, de 2 de agosto, do patrimonio natural e da biodiversidade de Galicia.

Tema 56.–Lei 7/2012, do 28 de xuño, de montes de Galicia

Tema 57.- 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 58.-O contrato de obras: tipos de expedientes de contratación. Formas de adxudicación. Formalización do Contrato. Comprobación da implantación.

Tema 59.-Execución do contrato de obras. Dereitos e deberes dos contratistas. Abonos ao contratista. Modificación do contrato de obras. Recepción e liquidación. Revisión de prezos.

Tema 60.- Plan Xeral de Ordenación Municipal do concello de Porto do Son: Normas particulares en solo Urbano. Normas particulares en solo de Núcleo Rural.

C.P. _____, da localidade _____, teléfono _____
e enderezo electrónico _____,

EXPOÑO:

I. Que desexo participar no proceso selectivo convocado polo Concello de Porto do Son para a provisión en propiedade dunha praza de **Arquitecto Técnico** (OEP 2020).

II. Declaro responsablemente que reúno todos os requisitos esixidos referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación da solicitude nas Bases de selección, que coñezo e acepto, e que son certos os datos que figuran nesta instancia, comprometéndome a xustificalos documentalmente cando sexa requirido para iso.

III. Declaro responsablemente que posuo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto e que non estou inhabilitado/a para o desempeño de funcións públicas.

Polo exposto, SOLICITO:

1°. Ser admitido/a no proceso selectivo para a provisión en propiedade dunha praza de **Arquitecto Técnico** (OEP 2020), achegando para estes efectos a seguinte documentación (márquese o que proceda):

- DNI, pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia.
- Xustificante de pagamento das taxas por dereito de exame ou documentación acreditativa da redución da taxa
- Título esixido para tomar parte no procedemento ou documentación xustificativa pertinente cando aínda non se dispoña del.
- Relación dos méritos alegados e documentación acreditativa dos mesmos.
- Certificado Celga 4 ou documento equivalente.

2°. A adaptación de medios para a realización de exercicios por motivos de discapacidade.

- (Márquese se procede e achéguese certificación acreditativa do grao de discapacidade).

3°. Realizar os exercicios da fase de oposición na lingua que se indica:

- Galego.
- Castelán.

En Porto do Son, ____ de _____ de 202__.

(sinatura)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE PORTO DO SON"

Porto do Son, a 21/07/21

O Alcalde, José Luis Oujo Pouso

2021/5841