



BASES XERAIS E CONVOCATORIA DO PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO DO CONCELLO DE MONDARIZ BALNEARIO INCLUÍDO NO PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL, POLO SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE (OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2018 DO CONCELLO DE MONDARIZ-BALNEARIO).

PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto das presentes bases a regulación da convocatoria dos procesos selectivos seguintes:

- Unha (1) praza de arquitecta/o técnica/o, xornada a tempo parcial (dous días semanais), encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnica/o media/o, integrada no grupo A2, polo sistema de concurso-oposición libre.
- Unha (1) praza de auxiliar de Administración xeral, encadrada na escala de Administración xeral, subescala auxiliar, integradas no grupo C2, polo sistema de concurso-oposición libre.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

A normativa aplicable a dito proceso selectivo atópase especialmente prevista en:

Artigo 103 da Constitución Española; Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; Real decreto lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro que aproba o Texto Refundido do Estatuto básico do empregado público; Lei 30/1984, de 2 de agosto, medidas para a reforma da función pública; Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, sobre as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios da Administración Local; Lei 50/1998, de 30 de decembro, de medidas fiscais, administrativas e do orde social; Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia de 20 de marzo de 1991, e supletoriamente o Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Con carácter xeral, para participar nas probas selectivas as persoas aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, ademais dos que se establezan nas bases específicas, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

- a) Ser español ou nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuge de español e de nacional doutros estados membros da Unión Europea, e o de nacional dalgún Estado ó cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuge sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade dependentes.
- b) Ter cumplidos dezaseis anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do título académico que se estableza nas bases específicas. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuér o documento que acredite fielmente a súa homologación.



- d) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvimento das tarefas habituais da praza á que aspira, sen que se padeza enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- e) A condición de persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. As persoas aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.
- f) Non ter sido separada/o 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.
- g) No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

As instancias solicitando participar no proceso selectivo, dirixiranse ao Sr. Alcalde do Concello de Mondariz Balneario. Presentaranse, debidamente cubertas, no Rexistro Xeral do Concello, no modelo oficial, que será facilitado no Concello de Mondariz Balneario, sito na R/ Constitución, 1 ou na páxina web www.mondarizbalneario.es, achegando a documentación solicitada, no prazo de vinte (20) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE); ou por calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Nos supostos previstos nos apartados b), c) d) e e) do artigo 16.4, as persoas aspirantes deberán comunicalo ao Concello mediante telegrama ou telefax (986 66 20 61) ou no correo electrónico "concello@mondarizbalneario.es", remitindo copia completa da solicitude rexistrada, durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

Ás solicitudes debidamente cubertas, achegaranse os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

- a. Fotocopia compulsada do DNI ou NIE. Ademais, as persoas aspirantes estranxeiras deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ó cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores. E, así mesmo, os familiares das anteriores deberán presentar ademais fotocopia compulsada dun documento que acredite esta condición.
- b. Fotocopia cotexada da titulación requirida para o acceso ó posto.
- c. Relación dos méritos que aleguen as persoas aspirantes pola orde que se establece na convocatoria, unindo á dita relación os documentos xustificativos dos mesmos (orixinais ou photocopias compulsadas).
- d. Xustificante acreditativo do aboamento de pago dos dereitos de exame, na contía de 30 €.
- e. O pagamento efectuarase na conta bancaria da entidade "ABANCA" de Mondariz a nome do Concello de Mondariz Balneario, co IBAN ES73 2080 5572 4630 4000 0058. Deberá expresarse con claridade os datos da persoa aspirante a quen corresponde o ingreso e a convocatoria á que se atribúe o pagamento. Os dereitos de exame só serán devoltos ós/as que non fosen admitido/as nas probas selectivas por non reunir os requisitos esixidos na convocatoria.

QUINTA. ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES, DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo dun mes, pola que declarará aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas.



Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de Edictos da Casa do concello e páxina web. Na publicación farase constar apelidos, nome e número do DNI/NIE, así como, se é o caso, as causas que motivaron a súa exclusión.

As persoas aspirantes excluídas ou omitidas nas ditas relacións disporán dun prazo de dez (10) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos, nos termos do art. 68 da Lei 39/15. Se no dito prazo non se emenden os defectos serán definitivamente excluídas da realización das probas.

En todo caso, co obxecto de evitar erros e, no suposto de producirse, posibilitar a súa emenda no tempo e na forma, as persoas aspirantes comprobarán se os seus datos figuran recollidos correctamente na correspondente relación de persoas admitidas.

No caso de non presentarse alegacións ou emendas á lista provisional, elevarase a definitiva.

A resolución pola que se aproba lista provisional de persoas admitidas e excluídas será definitiva no caso de non haber persoas excluídas.

A resolución pola que se aproba a lista definitiva publicarase do mesmo xeito que a provisional, determinando, así mesmo, lugar, data e hora de comezo das probas selectivas e composición do tribunal, e será determinante dos prazos a efectos de posibles impugnacións ou recursos.

SEXTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

1. Composición.

Os órganos de selección das probas selectivas terán carácter colexiado e estarán integrados por un mínimo de 5 membros, un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais, así como os respectivos suplentes, nomeados pola Alcaldía, previa verificación técnica do cumprimento dos requisitos legalmente establecidos.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non poderá exercerse esta en representación ou por conta de ninguén.

A composición dos órganos de selección será predominantemente técnica, e todos/as os/ as membros/as deberán contar cun nivel de titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza; non poderá formar parte o persoal de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

Correspóndelle á presidencia acordar as convocatorias das sesións ordinarias e extraordinarias, presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas, asegurar o cumprimento das leis, dirimir co seu voto os empates nos termos legalmente previstos, visar as actas e certificacións dos acordos do órgano de selección e as demás que lle outorgue a lexislación vixente.

O/a secretario/a, que intervirá con voz e voto, desempeñará funcións de asesoramento legal ao órgano de selección, custodia dos exames e actas, elaboración de actas dos acordos, informe e proposta de resolución das alegacións e/ou reclamacións e recursos administrativos que se poidan presentar contra os actos e acordos do órgano de selección. Igualmente deberá realizar as funcións previstas no artigo 16 e seguintes da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

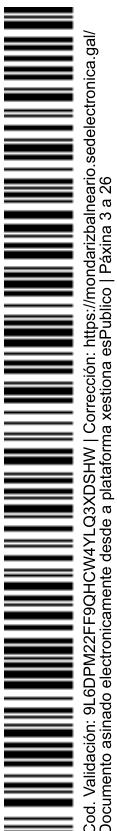
2. Asesores especialista.

O órgano de selección poderá contar con asesores/as especialistas para a realización de todas ou algunha das probas, estes/as colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas e deberán comparecer a título individual, con voz e sen voto, debendo cumplir os requisitos que para a participación en condición de membros dos órganos de selección establece a lexislación vixente.

3. Asistencia técnico-administrativa.

Polo Órgano de Selección deberá acordarse na sesión constitutiva o número máximo de sesións, debendo facerse constar na correspondente acta, podendo ampliarse únicamente por causa xustificada mediante novo acordo do mesmo, debidamente motivado na acta.

O órgano de selección poderá, mediante acordo expreso documentado na acta da primeira sesión ou da sesión constitutiva, de estímalo necesario e imprescindible para o adecuado desenvolvemento do proceso de selección, solicitar o apoio técnico e administrativo do persoal do



Concello ou Deputación Provincial, que en ningún caso podrá custodiar documentación nin actas; nin estar presente nas deliberacións, correccións e/ou avaliacións que se realicen polo órgano de selección, baixo a responsabilidade directa da Presidencia do órgano de selección.

4. Regras de funcionamento.

4.1. Constitución do órgano de selección. O órgano de selección deberá acordar na sesión constitutiva o número máximo de sesións.

Para a válida constitución do órgano de selección os efectos da realización das distintas probas, deliberacións, cualificacións e adopción de acordos, requirirase, en calquera caso, a presenza do presidente e do secretario ou, no seu caso, de quen os substitúa, e máis a metade, cando menos, dos vogais integrantes.

No caso de vacante por ausencia, enfermidade ou calquera outra causa legal, o/a presidente/a será substituído/a, segundo o disposto na resolución que o/a nomeou. No caso de que tampouco poida concorrer a persoa substituta, corresponderá á presidencia do órgano de selección ao vogal de maior antigüidade e de más idade, de entre os seus membros.

No caso de vacante por ausencia, enfermidade ou calquera outra causa legal, o/a secretario/a será substituído/a, segundo o disposto polo órgano que o/a nomeou. No caso de que tampouco poida concorrer a persoa substituta, corresponderá a función de secretario a un dos vogais, tralo acordo adoptado polo órgano de selección na primeira sesión logo da súa constitución.

As resolucións do órgano de selección vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión, conforme o previsto no artigo 106 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Contra as resolucións e actos do órgano de selección e os seus actos de trámite cualificados, poderán interpoñerse os recursos que legalmente procedan en dereito.

O órgano de selección adaptará o tempo e os medios de realización dos exercicios dos/das aspirantes con discapacidade, de forma que se garanta a igualdade de oportunidades cos demais participantes, nos termos establecidos na normativa vixente.

O Secretario do tribunal deberá confirmar a recepción da convocatoria por parte dos seus membros, salvo que a mesma se poida acreditar por medios electrónicos.

4.2. Ausencias temporais dos membros do órgano de selección.

Unha vez constituído validamente o órgano de selección, cando algún/algunha dos seus membros se ausente durante a realización ou corrección das probas, o/a secretario/a farao constar na correspondente acta.

Se a ausencia ten lugar durante a corrección mediante lectura pública dun exercicio, o/a secretario/a deberá facer constar expresamente tal circunstancia na acta. O/a vogal ausente non poderá outorgar puntuación ao exercicio realizado.

4.3. Abstención e recusación.

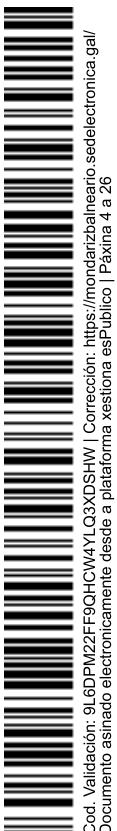
Os/as membros/as do órgano de selección deberanse abstener de intervir, e notificaranlo ao órgano que os designe, cando concorran neles/as circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivos de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte ao disposto no artigo 13.2 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, do Regulamento xeral de ingreso.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán recusar os/as membros/as do órgano de selección cando, ao seu xuízo, concorra neles/as algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme ao establecido no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

4.4. Publicidade.

Todas as actuacións dos órganos de selección publicaranse no taboleiro de edictos da corporación e no de anuncios do lugar onde se levan a cabo as probas, así como na páxina web do Concello.

4.5. Proposta de nomeamento.



Os órganos de selección non poderá propoñer ou declarar que superaron as probas un número de aspirantes superior ao das prazas que se convocan.

Con todo, sempre que os órganos de selección propuxesen o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e con fin de asegurar a cobertura destas, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados/as, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano que convoca poderá requerir do órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan os/as propostos/as, para o seu posible nomeamento.

4.6. Dereitos económicos dos membros dos órganos de selección.

A categoría de cada órgano de selección, e os conseguintes dereitos económicos pola asistencia ás distintas sesións, regularanse polo disposto no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

Os dereitos económicos dos asistentes aos órganos de selección, técnicos especialistas e administrativos, rexeranse tamén polo dito Real decreto, e percibirán a mesma cantidade cá correspondente a un vogal, sempre que a súa asistencia fose requirida polo presidente/a do citado órgano e así conste expresamente na acta.

Estas mesmas normas rexerán en canto á determinación do número máximo de asistencias para cada proceso selectivo, que determinará o presidente do órgano de selección, unha vez coñecido o número de aspirantes admitidos/as.

As asistencias devengaranse por cada sesión realizada, con independencia de se esta se estende a máis dun día. No caso de que nun mesmo día se realice máis dunha sesión, devengarase únicamente unha asistencia.

SÉTIMA. COMEZO E DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS SELECTIVAS E PROGRAMA.

As probas non darán comezo ata transcorridos dous meses mínimo dende a data de publicación do anuncio resumido no B.O.E.

Unha vez começadas as probas selectivas, non será obligatoria a publicación da celebración dos sucesivos exercicios no Boletín Oficial da Provincia, senón que será suficiente coa súa exposición no Taboleiro de Edictos da Casa do Concello e na páxina web.

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos de DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídas da oposición as que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificados e libremente valorados polo tribunal. As razóns ou probas xustificativas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran.

Non obstante o anterior, as mulleres embarazadas que prevexan que polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación e previsión de parto, ou eventualmente primeiros días de puerperio, a súa coincidencia coas datas de realización de calquera dos exames previstos nas probas selectivas, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse como mínimo 48 horas logo do anuncio da data do exame. A citada notificación leva consigo o consentimento da interesada para permitir o acceso do tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O tribunal decidirá en cada caso, sobre a base da información de que dispóna, se proceda ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un aprazamento da proba, ou ben ambas medidas conciuntamente. Non se admitirá recurso respecto das decisións do tribunal neste punto, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requeridas polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

Os exercicios escritos serán lidos publicamente, se así o acordase o tribunal, podendo este dialogar coa persoa aspirante coa fin de determinar os seus coñecementos sobre o contido do exposto. As



cualificacións dos aspirantes aprobados en cada unha das probas serán publicadas no Taboleiro de Edictos da Casa do Concello e páxina web.

Desde a total conclusión dunha proba ata o comezo da seguinte, deberá transcorrer un prazo mínimo de corenta e oito (48) horas e máximo de corenta (40) días naturais.

De cada sesión que celebre o tribunal redactarase unha acta pola/o secretaria/o do mesmo na que se farán constar a cualificacións dos exercicios das persoas aspirantes, así como as incidencias que se produzan.

OITAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN E CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS.

O sistema de selección será o de concurso - oposición, no que a fase de oposición será previa a de concurso. A puntuación máxima de ambas fases será de 100 puntos.

a) Fase de oposición.

Será puntuada cun máximo de 60 puntos. Os procedementos de selección, en fase de oposición, consistirán en probas de coñecementos xerais ou específicos teóricos e prácticos, incluídas as tipo test, segundo a natureza e as funcións dos postos de traballo que vaian desempeñar as persoas seleccionadas e regúlanse nas bases específicas de cada posto.

b) Fase de concurso:

Non terá carácter eliminatorio e consistirá na avaliación por parte do Tribunal dos méritos que concorran en cada unha das persoas aspirantes que superen a fase de oposición, referidos á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

A puntuación máxima desta fase será de 40 puntos, valorándose cada un dos méritos do xeito que se establece nas bases específicas de cada posto.

A fase de concurso, non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición e faranse públicas tras a valoración das mesmas. O tribunal non poderá valorar o non alegado e probado polas persoas aspirantes nos documentos achegados no momento de presentaren a solicitude para admisión ás probas selectivas, sen que sexa admisible a concesión de prazo para emendar a falta de alegacións ou de proba de méritos.

A cualificación final do proceso de selección desenvolverase sumando a puntuación obtida no concurso e nas probas da fase de oposición.

NOVENA. RELACIÓN DE PERSOAS APROBADAS.

Finalizadas as probas selectivas o tribunal fará pública no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web a relación definitiva das persoas aspirantes aprobadas indicando o seu D.N.I./N.I.E e pola orde da puntuación obtida. Esta relación presentarase ao Alcalde coa proposta de nomeamento da persoa candidata, para o seu nomeamento.

Os tribunais non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas que se convocaran, resultando nulo de pleno dereito calquera acordo que contraviñese o disposto por esta norma.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

A persoa ou persoas aspirantes propostas achegará a administración municipal, no prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir da publicación da lista de persoas aprobadas, os documentos seguintes:

1. Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.



2. Declaración de non ter sido separada 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. No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.
3. Declaración responsable de non encontrarse incursa en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.
4. Fotocopia da cartilla da Seguridade Social (no caso de estar afiliada).

As persoas aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes da Administración titular da competencia nesta materia que acredite tal condición e, igualmente, deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

Quen tivese a condición de funcionario público de carreira non terá que xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa acreditados para obter o seu anterior nomeamento, únicamente deberá presentar certificación da Administración Pública da que dependese, que acredite tal condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal ou folla de servizos.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma se deduza que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª non poderán ser nomeados persoal do Concello e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación.

UNDÉCIMA. NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN

Rematados os procesos selectivos e presentada a documentación polas persoas interesadas, o Sr. Alcalde efectuará o nomeamento, a favor do candidato proposto.

O nomeamento deberá ser notificado ás persoas interesadas, que deberá tomar posesión dentro do prazo máximo dun mes, contado dende o día da data de notificación.

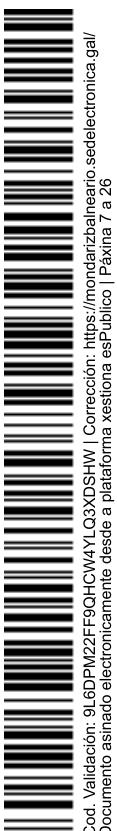
No acto de toma de posesión, o persoal nomeado deberá presentar xuramento ou promesa de non estar incuso en ningunha causa de incompatibilidade conforme ao disposto pola Lei 53/1984, de 26 de decembro de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN

Contra as presentes bases, que poñen fin á vía administrativa, poderá interporse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía deste Concello de Mondariz Balneario, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á súa publicación, de conformidade co establecido nos artigos 112.1 , 114.1.c) , 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas - LPACAP-.

Tamén poderá interpor alternativamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo con sede en Pontevedra, no prazo de dous meses, de conformidade co establecido nos artigos 30 , 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas -LPACAP- e 8 , 10 e 46 da Lei Reguladora da Xurisdición Contencioso - Administrativa.

Si se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa



desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que se poida exercitar calquera outro recurso que estime pertinente.

BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO DE SELECCIÓN DUNHA (1) PRAZA DE ARQUITECTA/O TÉCNICA/O, XORNADA A TEMPO PARCIAL, ENCADRADA NA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBSCALELA TÉCNICA, CLASE TÉCNICA/O MEDIA/O, INTEGRADA NO GRUPO A2, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

1. Sistema de selección, número de prazas e funcións

- Denominación: Arquitecto/a técnico
- Sistema selectivo: Concurso-oposición
- Nº de prazas: 1
- Xornada: A tempo parcial (dous días semanais)

Funcións do posto de arquitecto/a técnico

As funcións do posto son as propias dun/dunha arquitecto/a-técnico/a, e así entre outras:

- Redacción de proxectos técnicos e memorias. Dirección das obras municipais. Coordinación de seguridade as obras municipais.
- Preparación e seguimento de toda a documentación administrativa dos procedementos de contratación. Redacción de pregos de prescripcións técnicas e memorias para a contratación de obras, subministros e servizos. Responsable dos contratos de subministros e servizos. Actas de replanteo.
- Xestión e control da contaminación acústica.
- Xestión e control do recollida de residuos municipais e dos puntos limpos. Compostaxe comunitaria e doméstica.
- Licenzas urbanísticas, de apertura de establecementos; licenzas medioambientais, etc..
- Comunicación previa de obras e estudo de viabilidade; comunicación previa de inicio ou modificación de actividades e de cambio de titularidade; licenzas de actividades (art. 41 lei 9/2013, de 19 de decembro).
- Informes de terrazas e ocupacións de vía pública; expedientes orde de execución: adopción de medidas de seguridade e protección, malezas, etc..
- Expedientes de disciplina urbanística: reposición legalidade, infraccións urbanísticas, demolicións, etc.
- Expedientes de declaración de ruínas.
- Reclamacións patrimoniais.
- Emisión de informes técnicos varios.
- Informar e atender ao público sobre materias da súa competencia.
- Informar e asesorar os/as usuarios/as en materia de urbanismo.
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra.

2. Dotación económica

As retribucións serán as establecidas no cadre de retribucións do Orzamento Municipal.

3. Requisitos esixidos

Ademais dos requisitos sinalados na base terceira das Bases Xerais deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Estar en posesión do título de arquitecto/a técnico/a, grao universitario de arquitecto /a 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/a técnico/a. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuér o documento que acredite fielmente a súa homologación.



As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos no apartado anterior o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes.

4. Dereitos de exame

Será requisito necesario para participar nas probas selectivas aboar, dentro do prazo de presentación de instancias, os dereitos de exame que ascendan a 30,00 €, segundo o establecido na base cuarta das Bases Xerais.

5. Presentación de instancias

As instancias solicitando tomar parte neste proceso selectivo dirixiranse á Alcaldía-Presidencia e presentaranse na forma e prazo sinalados na base 4 das Bases Xerais.

Á instancia acompañárase inescusablemente:

- Fotocopia compulsada do D.N.I.
- Xustificante acreditativo de abono do importe dos dereitos de exame.
- Fotocopia compulsada da documentación acreditativa dos méritos alegados na fase de concurso acompañada dunha relación numerada e foliada dos documentos que se entregan segundo a orde do baremo establecido na base específica 6.1. De non presentarse así a documentación, non será valorada.
- Acreditación de dispoñer do CELGA 4, perfeccionamento ou equivalente no idioma galego para acadar a exención da realización da proba de coñecemento do idioma galego.

6. Contido do proceso selectivo, forma de desenvolvemento e sistema de cualificación:

6.1. Fase de concurso.

O Tribunal avaliará os méritos que aleguen os aspirantes, debidamente xustificados, conforme se sinala na base oitava das bases xerais e o seguinte baremo:

Baremo de méritos: Será puntuada cun máximo de **40 puntos**:

1. *Experiencia profesional:* A puntuación máxima deste apartado será de **30 puntos**. Non se discriminará entre xornada a tempo parcial e completa.

- Por servizos prestados no Concello de Mondariz Balneario en posto de traballo de igual ou superior categoría ao posto de traballo obxecto desta convocatoria, 0,25 puntos cada mes de traballo. A puntuación máxima deste apartado será de 30 puntos.
- Por servizos prestados en calquera administración pública en posto de traballo de igual ou superior categoría ao posto de traballo obxecto desta convocatoria, 0,15 puntos cada mes de traballo. A puntuación máxima deste apartado será de 30 puntos.
- Por contratos de asistencia técnica para realizar traballos de asesoramento en materia de urbanismo e construcción, emisión de informes e dirección de obras na administración, 0,01 puntos cada mes de traballo. A puntuación máxima deste apartado será de 5 puntos.

A tal efecto, a acreditación da experiencia realizarase mediante certificado da Secretaría ou órgano administrativo correspondente na que se indique, a escala/corpo de pertenza, con expresión do tempo desempeñado cómputo total de días, meses ou anos traballados, e a relación xurídica que se mantivo. A acreditación dos contratos de servizos realizarase mediante certificado da Secretaría ou órgano administrativo correspondente na que se indique, o contrato e a súa duración.

Non se terán en conta as fotocopias de contratos de traballo nin a vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Enténdense por servizos prestados na Administración pública os que derivan dunha contratación laboral ou da condición de persoal funcionario de carreira ou interino en calquera das súas modalidades. En calquera caso, só se terá en conta a experiencia directamente relacionada coa praza ofertada.

2. *Cursos de formación:* **10 puntos** máximo.



Só se avaliarán os cursos de formación, especialización e perfeccionamento impartidos pola Escola da Administración Pública Galega, sempre e cando garden relación coas funcións a desempeñar. A valoración realizarase do seguinte xeito:

- Por cada curso con duración igual ou superior a 140 horas lectivas: 4 puntos.
- Por cada curso con duración igual ou superior a 100 horas lectivas: 3 puntos.
- Por cada curso con duración igual ou superior a 40 horas lectivas: 2 puntos.
- Por cada curso con duración igual ou superior a 25 horas lectivas: 1 puntos.

Non se computarán os cursos cunha duración inferior a 24 horas lectivas.

A formación acreditarase mediante certificado ou diploma no que conste o número de horas, nome, data do curso e datos persoais.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as horas de duración. Así mesmo , non se avaliarán os pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutoramento, os derivados de procesos selectivos e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, simposios e similares.

A fase de concurso, non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición e faranse públicas tras a valoración das mesmas. O tribunal non poderá valorar o non alegado e probado polas persoas aspirantes nos documentos achegados no momento de presentaren a solicitude para admisión ás probas selectivas, sen que sexa admisible a concesión de prazo para emendar a falta de alegacións ou de proba de méritos.

6.2. Fase de oposición.

Será puntuada cun máximo de **60 puntos**.

Primeiro exercicio:

A puntuación máxima deste exercicio será de **40 puntos**.

De carácter eliminatorio, consistirá en contestar por escrito dous cuestionarios tipo test de:

- Cuestionario: 100 preguntas, e 5 preguntas de reserva, con tres respuestas alternativas das que só unha será a correcta, sobre o contido do programa especificado na convocatoria (ANEXO I).

O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 100 minutos.

Para a realización deste exercicio os aspirante non poderán empregar documento algúin de consulta nin medios dixitais ou telemáticos.

No suposto en que, por causa errónea na formulación, deba anularse algunha pregunta, o Tribunal precederá á substitución da que corresponda da lista de reserva seguindo unha orde correlativa

Cada resposta correcta puntuará 0,40 puntos. Cada resposta incorrecta restará 0,10 puntos. As respostas en branco non puntuarán. Para superar esta proba será necesario acadar 20 puntos.

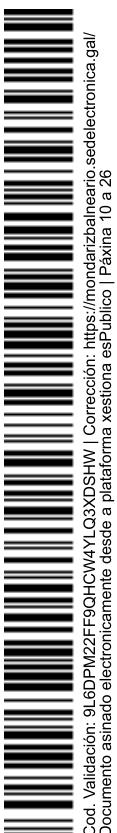
As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos do DNI/ NIE ou dun documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal de selección.

O exercicio realizarase a porta cerrada coa única presenza das persoas opositoras, os membros do tribunal e as persoas colaboradoras que este último designe, no seu caso.

Segundo exercicio:

De carácter eliminatorio, consistirá na resolución por escrito, durante un tempo máximo de 2 horas, de un ou varios supostos prácticos propostos polo tribunal, sobre os que se formularán varias cuestións diferentes, relacionados coa parte Temario Específico Bloque 2 e Bloque 3 desta convocatoria.

A puntuación máxima deste exercicio será de **20 puntos**, sendo preciso acadar un mínimo de 10 puntos para o superar.



Para a súa realización non se poderán emplegar medios dixitais nin telemáticos (salvo calculadora científica estándar) nin calquera outro distinto de textos normativos ou xurisprudencia de publicación oficial en formato papel e instrumental de debuxo.

O tribunal poderá acordar a lectura pública do exercicio polos aspirantes, podendo formular preguntas aos aspirantes sobre o suposto práctico realizado. Valorarase a formación e o nivel de coñecementos, tendo en conta tamén a claridade e orde de ideas, a facilidade e capacidade de exposición escrita e a capacidade e compresión e de síntese, expositiva, así como a sistemática na exposición do supostos e a formulación de conclusóns.

Terceiro exercicio.

Proba de coñecemento do galego. Os aspirantes que non acrediten estar en posesión do título CELGA 4 ou equivalente, deberán realizar unha proba de carácter obligatorio sobre o coñecemento da lingua galega que se valorará co resultado de apto ou non apto. Terá carácter eliminatorio.

Consistirá na tradución, nun tempo máximo de trinta minutos, dun texto de castelán a galego e outro de galego a castelán propostos os dous polo tribunal.

A cualificación final da fase de oposición obterase sumando as puntuacións obtidas nos exercicios de que consta a mesma.

A cualificación final do proceso de selección será asuma da obtida no concurso e nas dúas probas da fase de oposición.

7. Aportación de documentación

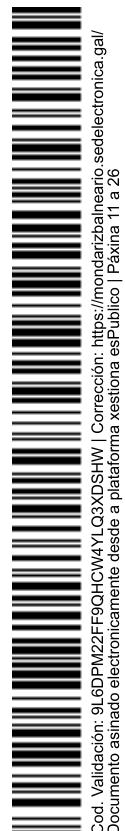
A persoa aspirante proposta para contratación achegará, dentro do prazo de 20 días naturais contados desde a publicación da relación de aprobados, ademais dos documentos sinalados na base décima das Bases Xerais, a seguinte documentación:

1. Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
2. Declaración de non ter sido separada 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. No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.
3. Declaración responsable de non encontrarse incursa en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.
4. Fotocopia da cartilla da Seguridade Social (no caso de estar afiliada).

ANEXO I. TEMARIO

TEMARIO XERAL

- Tema 1 A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. Os dereitos e deberes fundamentais dos españois.
- Tema 2 O Estatuto de Autonomía de Galicia de 1981. Estrutura e contido. Título preliminar. O poder Galego. As competencias.
- Tema 3 A Administración local. na organización territorial do Estado na Constitución. O municipio. O termo municipal. A poboación. O empadroadamento O padrón de españois no estranxeiro.

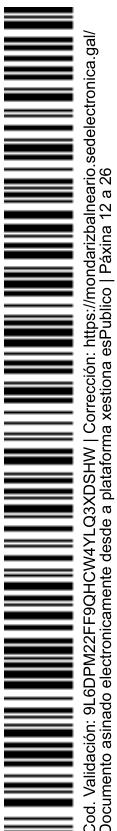


- Tema 4 A organización municipal. Competencias municipais.
- Tema 5 Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación de ordenanzas e regulamentos. Bandos municipais. Tipificación das infraccións e sancións polas entidades locais.
- Tema 6 As facendas locais. Clasificación dos ingresos. Ordenanzas fiscais.
- Tema 7 O persoal ao servizo das Administracións públicas. Os empregados públicos. A función pública local. O persoal laboral e eventual.
- Tema 8 O acto administrativo: Concepto, clases e elementos. Os interesados no procedemento administrativo. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Disposicións xerais: obxecto e ámbito de aplicación.
- Tema 10 O procedemento administrativo. Normas xerais de actuación. Termos e prazos: cómputo de prazos, ampliación e tramitación de urxencia. Dereitos do interesado no procedemento administrativo. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Tema 11 Os actos administrativos. Requisitos. Eficacia. Nulidade e anulabilidade. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Tema 12 Fases do procedemento administrativo común: iniciación, ordenación, instrución, finalización e execución. A tramitación simplificada do procedemento administrativo. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Tema 13 Revisión dos actos administrativos: Revisión de actos nulos e anulables. A declaración de lesividade dos actos anulables. Suspensión, revogación e rectificación de errores. Límites á potestade de revisión. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Os recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición .Recurso extraordinario de revisión. Reclamacións económico- administrativas no ámbito local. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Tema 14 Sometemento da administración a lei e ao derecho. Fontes do derecho público. A lei A Lei: concepto e clases. Iniciativa lexislativa e potestade regulamentaria.

TEMARIO ESPECÍFICO

Bloque 1

- Tema 17 Os bens das entidades locais. Concepto. Clases e alteración da cualificación xurídica. Bens de dominio público local. Os bens comunais. Bens patrimoniais. Prerrogativas potestades das entidades locais en relación cos seus bens. Inventario e inscrición rexistral.
- Tema 18 A responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas. Danos resarcibles. A acción e o procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- Tema 19 Axenda 2030 y Obxectivos desenvolvemento sustentable.
- Tema 20 A Lei 31/1995, de 8 de novembro ,de Prevención de Riscos Laborais: Obxecto e ámbito de aplicación. Política en materia de prevención de riscos para protexer a seguridade e saúde no traballo. Dereitos e obligacións. Servizos de Prevención.
- Tema 21 The future europe: Next Generation EU e fondos do novo MFP 2021-2027. Mecanismo de recuperación e resiliencia: execución e control
- Tema 22 Lei 6/2021, de 17 de febreiro, de residuos y solos contaminados de Galicia. Disposicións e principios xerais. Obrigacións dos suxeitos produtores e posuidores iniciais. Traslado de residuos dentro da comarca autónoma. Xestión de residuos domésticos, comerciais e industriais.
- Tema 23 Residuo concepto e clasificación. Marco legal e competencias da xestión dos residuos. A xestión dos residuos urbanos no Concello de Mondariz Balneario. Residuos municipais, composición e sistemas de recollida. A recollida selectiva. Transporte, tratamento, valorización e vertido de residuos municipais. O punto limpo.



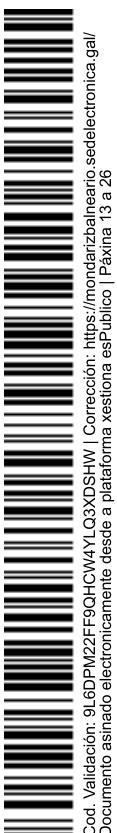
- Tema 24 O Real Decreto 105/2008. Producción e xestión dos residuos da construcción e derrubamento.
- Tema 25 Lei 5/1995, de 7 de xuño, de regulación das augas minerais, termais, de manancial e dos establecementos balnearios da Comunidade Autónoma de Galicia. Decreto 402/1996 do 31 de outubro polo que se aproba o regulamento de augas mineromedicinais termais e dos establecementos balnearios da Comunidade autónoma de Galicia. Decreto 116/2001, do 10 de maio, polo que se modifica o Decreto 402/1996, do 31 de outubro, polo que se aproba o Regulamento de aproveitamento de augas mineiro-medicinais, termais e dos establecementos balnearios da Comunidade Autónoma de Galicia. Clasificación e aproveitamento. Establecementos balnearios.

Bloque 2

- Tema 26 Os contratos do sector público. Lei 9/2017, do 8 de novembro e demais normativa aplicable. Título preliminar. Disposiciones xerais e ámbito de aplicación.
- Tema 27 Os contratos do sector público. Lei 9/2017, do 8 de novembro e demais normativa aplicable. Disposiciones xerais sobre a contratación do sector público.
- Tema 28 Os contratos do sector público. Lei 9/2017, do 8 de novembro e demais normativa aplicable. Partes no contrato. Normas específicas e competencias en materia de contratación nas entidades locais.
- Tema 29 Os contratos do sector público. Lei 9/2017, do 8 de novembro e demais normativa aplicable. Obxecto. Orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantía esixible na contratación do sector público.
- Tema 30 Os contratos do sector público. Lei 9/2017, do 8 de novembro e demais normativa aplicable. Preparación dos contratos das administracións públicas. Elaboración e remisión de información .Rexistro de contratos do sector público. Plataforma de contratación do sector público.
- Tema 31 Os contratos do sector público. Lei 9/2017, do 8 de novembro e demais normativa aplicable. Adxudicación dos contratos das administracións públicas. Normas xenerais.
- Tema 32 Os contratos do sector público. Lei 9/2017, do 8 de novembro e demais normativa aplicable. O procedemento aberto .O procedemento aberto simplificado. O procedemento restrinxido. Procedementos con negociación.
- Tema 33 Os contratos do sector público. Lei 9/2017, do 8 de novembro e demais normativa aplicable. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción. Cesión de contratos e subcontratación.
- Tema 34 Os contratos do sector público. Lei 9/2017, do 8 de novembro e demais normativa aplicable. O contrato de obras.
- Tema 35 Os contratos do sector público. Lei 9/2017, do 8 de novembro e demais normativa aplicable. O contrato de suministación.
- Tema 36 Os contratos do sector público. Lei 9/2017, do 8 de novembro e demais normativa aplicable. O contrato de servizos.

Bloque 3

- Tema 37 R.D.L. 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o TRLS e Rehabilitación Urbana. Estatuto xurídico da propiedade do solo. Bases do réxime do solo.
- Tema 38 Valoracións do solo. R.D.L. 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o TRLS e Rehabilitación Urbana. Situacións básicas de solo . Contido do dereito de propiedade do solo en situación rural ou vacante de edificación: deberes e cargas. Contido do dereito de propiedade do solo en situación de urbanizado: deberes e cargas. R.D. 1492/2011, do 24 de outubro, polo que se aproba o Regulamento de valoracións da

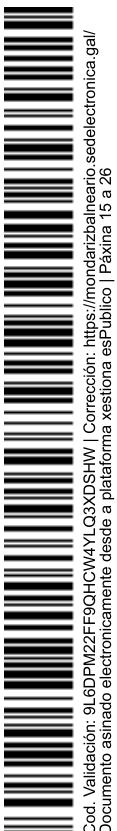


Lei do Solo.

- Tema 39 Normativa urbanística aplicable na Comunidade Autónoma de Galicia: Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (LSG). O Regulamento da Lei do solo de Galicia, aprobado por Decreto 143/2016, do 22 de setembro (RLSG).Réxime do solo urbano e urbanizable, de núcleo rural e solo rústico.
- Tema 40 Normativa urbanística aplicable na Comunidade Autónoma de Galicia: Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (LSG). O Regulamento da Lei do solo de Galicia, aprobado por Decreto 143/2016, do 22 de setembro (RLSG). Límites de sustentabilidade e calidad de vida e cohesión social. División do chan urbano e urbanizable. Instrumentos de plan urbanístico.
- Tema 41 Normativa urbanística aplicable na Comunidade Autónoma de Galicia: Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (LSG). O Regulamento da Lei do solo de Galicia, aprobado por Decreto 143/2016, do 22 de setembro (RLSG).Plan Xeral de ordenación municipal.
- Tema 42 Normativa urbanística aplicable na Comunidade Autónoma de Galicia: Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (LSG). O Regulamento da Lei do solo de Galicia, aprobado por Decreto 143/2016, do 22 de setembro (RLSG).Planeamento de denvolvemento dos plans xerais de ordenación municipal. Os plans parciais. Os plans especiais. Procedemento de elaboración e aprobación.
- Tema 43 Normativa urbanística aplicable na Comunidade Autónoma de Galicia: Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (LSG). O Regulamento da Lei do solo de Galicia, aprobado por Decreto 143/2016, do 22 de setembro (RLSG).Outras figuras de planeamento. Delimitacións do SNR. Estudos de Detalle. Catálogos.
- Tema 44 Normativa urbanística aplicable na Comunidade Autónoma de Galicia: Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (LSG). O Regulamento da Lei do solo de Galicia, aprobado por Decreto 143/2016, do 22 de setembro (RLSG).Vixencia e modificación dos instrumentos de planeamento urbanístico. Efectos da aprobación dos instrumentos de planeamento urbanístico. Rexistro de planeamento urbanístico de Galicia. Normas de aplicación directa.
- Tema 45 Normativa urbanística aplicable na Comunidade Autónoma de Galicia: Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (LSG). O Regulamento da Lei do solo de Galicia, aprobado por Decreto 143/2016, do 22 de setembro (RLSG).Execución e conservación das obras de urbanización. Proxectos de urbanización. Obras de urbanización. Conservación da urbanización.
- Tema 46 Normativa urbanística aplicable na Comunidade Autónoma de Galicia: Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (LSG). O Regulamento da Lei do solo de Galicia, aprobado por Decreto 143/2016, do 22 de setembro (RLSG). Fomento da edificación, conservación e rehabilitación. Ordes de execución. Obxecto. Contido. Procedemento.
- Tema 47 Normativa urbanística aplicable na Comunidade Autónoma de Galicia: Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (LSG). O Regulamento da Lei do solo de Galicia, aprobado por Decreto 143/2016, do 22 de setembro (RLSG).Títulos habilitantes de natureza urbanística. Licenzas urbanísticas. Comunicacións previas.
- Tema 48 Normativa urbanística aplicable na Comunidade Autónoma de Galicia: Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (LSG). O Regulamento da Lei do solo de Galicia, aprobado por Decreto 143/2016, do 22 de setembro (RLSG). Parcelacións.
- Tema 49 Normativa urbanística aplicable na Comunidade Autónoma de Galicia: Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (LSG). O Regulamento da Lei do solo de Galicia, aprobado por Decreto 143/2016, do 22 de setembro (RLSG).Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección da legalidade urbanística.
- Tema 50 Normativa urbanística aplicable na Comunidade Autónoma de Galicia: Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (LSG). O Regulamento da Lei do solo de Galicia, aprobado por Decreto 143/2016, do 22 de setembro (RLSG). Disciplina urbanística. Infraccións urbanísticas e sancións.
- Tema 51 Normativa urbanística aplicable na Comunidade Autónoma de Galicia: Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (LSG). O Regulamento da Lei do solo de Galicia, aprobado por Decreto 143/2016, do 22 de setembro (RLSG). Convenios urbanísticos.
- Tema 52 Decreto 83/2018, do 26 de xullo , polo que se aproba o Plan básico autonómico de Galicia.



- Tema 53 Lei 21/2013, de 9 de decembro de avaliación ambiental. Principios e disposicións xenerais. Avaliación ambiental. Seguimento.
- Tema 54 A Lei 10/2014, do 3 de decembro, de accesibilidade de Galicia. Disposicións sobre condicións de accesibilidade para o acceso e utilización dos espazos públicos urbanizados. Instrumentos de control 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. Disposicións preliminares. Disposicións sobre barreiras arquitectónicas urbanísticas. Medidas de control.
- Tema 55 O Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, 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. Orde VIV/561/2010, do 1 de febreiro, pola que se desenvolve o documento técnico de condicións básicas de accesibilidade e non discriminación para o acceso e utilización dos espazos públicos urbanizados.
- Tema 56 As comunicación previas e as declaracións responsables. Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e a competitividade económica de Galicia. Regulación integrada do exercicio de actividades. O Decreto 144/2016, do 22 de setembro, de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos. Decreto 124/2019, do 5 de setembro, polo que se aproba o catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos abertos ao público da Comunidade Autónoma de Galicia e se establecen determinadas disposicións xerais de aplicación na materia. Lei 10/2017, de 27 de decembro , des espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia. Ámbito. Competencias locais. Orde 23 de outubro de 2020 pola que se determina o horario de apertura e peche dos establecementos abertos ao público e de inicio e fin dos espectáculos públicos e das actividades recreativas.
- Tema 57 Plan Director da Rede natura 2000 de Galicia. ZEC no T.M. de Mondariz Balneario. Zonificación. Usos permitidos, autorizables e prohibidos. Normas específicas para cada zona.
- Tema 58 Lexislación de estradas de Galicia. Lei 8/2013, do 28 de xuño, de estradas Galicia. Lei 6/2015, do 7 de agosto polo que se modifica a LEG. existentes. Regulamento xeral de estradas de Galicia Dominio público viario. Disposicións xenerais. Protección do dominio público viario.
- Tema 59 Lexislación de Augas. Real Decreto Lexislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Augas. Regulamento do Dominio Público Hidráulico. Dominio Público Hidráulico. Usos comúns e privativos. Protección do DPH. Fins. Lei 9/2010, de 4 de novembro de augas de Galicia. Competencias das entidades locais. 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. Obrigas das entidades locais.
- Tema 60 Lexislación do Patrimonio Cultural de Galicia. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia. Competencias. Tipos de bens. Régime de protección e conservación do patrimonio cultural. Disposición transitoria cuarta. Planeamento municipal. Bens que integran o patrimonio arquitectónico. Lei 1/2019, do 22 de abril de rehabilitación de rexeneración e renovación urbanas de Galicia. As intervencións nos edificios incluídos no ámbito territorial das categorías de bens definidos na Lei do patrimonio cultural de Galicia e ámbitos obxecto de plan especial de protección.
- Tema 61 O código técnico da edificación CTE. Disposicións xerais. Esixencias básicas.
- Tema 62 O Decreto 29/2010, do 4 de marzo, polo que se aproban as normas de habitabilidade de vivendas de Galicia.
- Tema 63 A certificación de eficiencia enerxética. Real Decreto 235/2013, do 5 de abril, polo que se aproba o procedemento básico para a certificación enerxética dos edificios. Decreto 128/2016, do 25 de agosto, polo que se regula a certificación enerxética de edificios na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Tema 64 A Lei 38/1999, do 5 de novembro, de ordenación da edificación. Real Decreto 1000/2010, do 5 de agosto, sobre visado colexial obligatorio.
- Tema 65 Disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construcción. Real Decreto 1627/1997:



- Tema 66 Lei 37/2003, do 17 de novembro de ruído. Disposicións xenerais. Calidade acústica. Prevención e corrección da contaminación acústica. Real Decreto 1367/2007, do 19 de outubro, polo que se desenvolve a Lei 37/2003, do 17 de novembro, do Ruído, no referente a zonificación acústica, obxectivos de calidade e emisións acústicas. Real Decreto 1038/2012, do 6 de xullo, polo que se modifica o Real Decreto 1367/2007, do 19 de outubro, polo que se desenvolve a Lei 37/2003, do 17 de novembro, do ruído, no referente a zonificación acústica, obxectivos de calidade e emisións acústicas. Obxetivos de calidade acústica. Decreto 106/2015 de 9 de xullo sobre contaminación acústica en Galicia.
- Tema 67 Lei 7/2012, de 28 de xuño, de montes de Galicia. Clasificación dos montes. Lei 3/2007, do 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia. Competencias da entidades locais. Actuacións Preventivas.. Instrucción 1/2018 do 26 de abril relativa as actuacións administrativas en materia de cumprimento das obrigas de xestión da biomasa vexetal e retirada de especies arbóreas impostas pola lei 3 /2007.
- Tema 68 Informe de avaliación dos edificios. R.D.L. 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o TRLS e Rehabilitación Urbana .Lei 1/2019, do 22 de abril de rehabilitación de rexeneración e renovación urbanas de Galicia. Decreto 61/2021, de 8 de abril , polo que se regula o informe de avaliación dos edificios e se creo o rexistro galego de informes de avaliación dos edificios.
- Tema 69 Proxecto de ordenación do medio rural de Mondariz Balneario e as súas modificacións puntuais.
- Tema 70 Plan municipal de prevención e defensa contra os incendios forestais no Concello de Mondariz Balneario. Plan de mobilidade urbana sostible de Mondariz Balneario.

ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA

A persoa que asina abaixo solicita ser admitida no proceso selectivo para cubrir unha (1) praza de arquitecta/o técnica/o encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnica/o media/o, integrada no grupo A2, polo sistema de concurso-oposición libre.

DECLARA que son certos os datos consignados nela, que reúne as condicións esixidas para o ingreso como persoal laboral temporal do Concello de Mondariz Balneario e as especialmente sinaladas na convocatoria.

DATOS PERSOAIS

DNI:

NOME E APELIDOS:

TELÉFONO DE CONTACTO CON PREFIXO/TELÉFONO MÓBIL,

CORREO ELECTRÓNICO:

DOMICILIO

ENDEREZO:

CONCELLO CÓDIGO POSTAL PROVINCIA:

Así mesmo, comprométome, no caso de ser proposto/a para nomeamento de posto de arquitecta/o técnico/a, a prestar xuramento ou promesa de acordo co que determina o Real decreto 707/1979, do 5 de abril.



....., de de 20_.

(SINATURA)

A instancia acompaña de:

- Fotocopia compulsada do DNI ou NIE.
- Orixinal ou fotocopia cotexada da titulación esixida para o posto que aspira.
- Orixinal ou copia compulsada do certificado oficial acreditativo do coñecemento da lingua galega (CELGA 4 ou equivalente), no seu caso.
- Orixinal ou fotocopia cotexada da acreditación dos méritos que se aleguen na fase de concurso acompañada dunha relación numerada dos documentos que se entregan segundo a orde do baremo establecido na base específica 6.1.
- Xustificante acreditativo de aboamento de pago dos dereitos de exame, na contía de 30€.

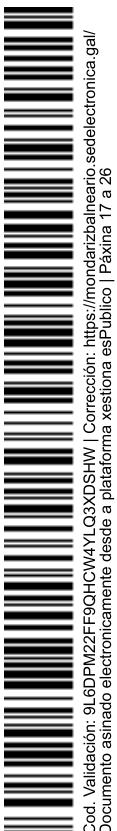
Consentimento e deber de informar aos interesados sobre protección de datos

Fun informado de que este Concello vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos.

Responsable	Concello de Mondariz Balneario.
Finalidade Principal	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións derivadas destes.
Lexitimación	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no ejercicio de poderes públicos outorgados a este Concello.
Destinatarios	Non hai previsión de transferencias a terceiros países.
Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional
Información Adicional	Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url www.mondarizbalneario.es

Adicionalmente:

Presto o meu consentimento para que os datos achegados na instancia e na documentación que, no seu caso, acompaña poidan ser utilizados para a elaboración de



estatísticas de interese xeral.

Responsable	Concello de Mondariz Balneario
Finalidade Principal	Elaboración de estudos sobre o emprego público no ámbito local.
Lexitimación	Consentimento
Destinatarios	Non hai previsión de transferencias a terceiros países.
Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional
Información Adicional	Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url www.mondarizbalneario.es

....., de de 20_.

(SINATURA)

