

BASES DA CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE ARQUITECTO SUPERIOR

1º.-Obxecto da convocatoria.

E obxecto da convocatoria, a selección mediante concurso-oposición para a contratación laboral temporal na modalidade de duración determinada no tempo dun/a arquitecto/a superior, de conformidade co disposto no Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.O posto de traballo de referencia cubrirase en base os criterios de publicidade de convocatoria, igualdade, mérito e capacidade dos candidatos, de conformidade co establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Lei 30/1984, de 2 de agosto, Decreto Legislativo 1/2008, do 13 de marzo polo que se aproba o Texto refundido da Lei da Función Pública de Galicia; Real Decreto 364/95, do 10 de marzo, Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, Lei 7/2007, de 12 de abril, Convenio laboral do concello de Cabanas e demais disposicións de aplicación.

2º.-Características do contrato.

Contrato de interinidade ata a súa cobertura definitiva a media xornada coas funcións establecidas na Relación de Postos de Traballo aprobada pola Corporación en data 13 de maio de 2009 e convenio entre os concellos de A Capela e Cabanas para a prestación conxunta do servizo de información e asesoramento urbanístico, incluídas as relativas a aplicación das normas do hábitat.

As retribucións a percibir serán as establecidas na relación de postos de traballo do concello de Cabanas para o exercicio 2009, aprobada co orzamento para dito exercicio.

O desempeño deste posto de traballo estará sometido ó réxime de incompatibilidades que establece a Lei 53/1984 do 26 de decembro. En todo caso o desempeño do posto e traballo será incompatible co exercicio da profesión no ámbito dos concellos de A Capela e Cabanas.

3º.-Requisitos dos solicitantes.

Para participar nas probas selectivas os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, 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.

b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.



c) Estar en posesión do título de Arquitecto/a, ou estar en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de instancias. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidelmente a súa homologación.

d) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño normal das funcións do posto de traballo. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de función públicas.

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.

4º.-Solicitudes.

As solicitudes para tomar parte neste proceso de selección deberán formularse en instancia dirixida o Sr. Alcalde-Presidente do Concello, segundo modelo que se inclúe como Anexo I das presentes bases que se facilitará nas oficinas municipais, e presentaranse no Rexistro xeral do concello de Cabanas no prazo de cinco días naturais contados a partir da publicación do correspondente anuncio no periódico "La Voz de Galicia" por selo de mais tirada da provincia, colocándose o mesmo tempo un exemplar no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

Nas solicitudes farase constar: que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base terceira. E comprometerse, para a o caso de resultar contratado, a respecta-los dereitos das persoas con estricta observancia da constitución e da Lei., acompañando a seguinte documentación:

- Fotocopia cotexada do D.N.I.
- Relación de méritos que posúan e documentación xustificativa dos mesmos, co obxecto de valora-la súa aptitude para o desempeño do posto de traballo

5º.-Admisión de aspirantes.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Sr. Alcalde-Presidente do concello de Cabanas dictará resolución declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, publicándose no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello. Na devandita resolución concederase, de selo caso, un prazo de dous días para emendar erros ou emendas nos termos que establece o artigo 71 da Lei do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común. De non presentarse reclamacións a lista provisional quedará elevada a definitiva. Na mesma resolución publicarase a composición, data e lugar de reunión do Tribunal para cualificar ós méritos e a celebración das probas; esta publicación servirá de citación os aspirantes.



6º.-Tribunal cualificador.

O tribunal cualificador que estará constituído segundo os criterios establecidos no artigo 60 da Lei 7/2007, do Estatuto Básico do Empregado Público, contará cos seguintes membros:

- Presidente: O Secretario do concello da Capela.
- Vogais: Tres empregados públicos a designar pola Alcaldía.
- Secretario: O Secretario do concello de Cabanas.

O Tribunal non se poderá constituír nin actuar senón conta coa asistencia de mais da metade dos seus membros titulares ou suplentes, indistintamente; en todo caso requírese a presenza de Presidente e Secretario.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir notificando a autoridade convocante, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 28 da Lei 30/1992. Así mesmo os aspirantes poderán recusalos de acordo co artigo 29 da mencionada lei.

O Tribunal que actúa nesta proba selectiva terá a categoría correspondente ó establecido no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio e lexislación complementaria.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas que puideran xurdir na aplicación destas bases e as súas resolucións vinculan a Administración sen prexuízo de que esta, de selo caso, poida proceder a súa revisión de acordo co previsto no artigo 102 e seguintes da Lei 30/1992, de 26 de novembro.

7º.-Procedemento de selección.

O Procedemento de selección dos aspirantes será por concurso-oposición e constará das seguintes fases:

A) Fase de concurso:

Será previa á fase de oposición, o Tribunal examinará e valorará os méritos dos aspirantes, tendo en conta as condicións persoais e profesionais que require o posto de traballo a desempeñar de acordo co baremo establecido no Anexo II

Non serán obxecto de valoración aqueles méritos que non estean debidamente acreditados, e a puntuación obtida nesta fase non poderá aplicarse para supera-los exercicios da fase de oposición.

B) Fase de oposición:

Constará das seguintes probas:

a) Exercicio escrito sobre coñecementos do temario que figura no Anexo III, de carácter obrigatorio e eliminatorio cunha puntuación máxima de 10 puntos, sendo necesario acadar 5 puntos para non quedar eliminado.



Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 4 alternativas de resposta cada unha, que serán propostas polo tribunal. Os/as aspirantes disporán dun tempo máximo dunha hora para a súa realización.

b) Coñecemento do galego. Consistirá na tradución, sen diccionario, de dous textos propostos polo Tribunal, un de castelán ao galego e outro do galego ao castelán, nun tempo máximo de media hora.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto. Estarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que acrediten posuír o CELGA 4 ou curso de perfeccionamento de galego.

c) Entrevista persoal sobre o coñecemento das funcións do posto de traballo a desenvolver que se valorará entre 0 e 5 puntos..

8ª. Relación de aprobados e presentación de documentación.

Rematada a selección, o Tribunal publicará no Taboleiro de anuncios do Concello a relación de aspirantes pola orde de puntuación obtida por cada un deles, seleccionándose o aspirante que alcance maior puntuación. O Tribunal non poderá declarar aprobados un número superior de aspirantes ao das prazas que se convocan, resultando nulo de pleno dereito calquera acordo que contraviñese o disposto nesta norma.

Así mesmo o Tribunal poderá formular proposta o Sr. Alcalde-Presidente para deixar deserto o proceso selectivo no caso de que ningún dos aspirantes acredite méritos suficientes. No caso de que o aspirante seleccionado renunciara, considerarase proposto o seguinte da lista.

Os supostos de empate resolveranse a favor do de maior puntuación na entrevista persoal, e de persistir, terase en conta a experiencia profesional.

A dita proposta elevarase ao Presidente da Corporación para que proceda o seu nomeamento e formalización do contrato.

O/a aspirante proposto/a achegará no prazo de catro días naturais, contados a partir da publicación da lista de aprobados no taboleiro de anuncios, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia compulsada do DNI.
- b) Fotocopia compulsada do título académico esixido.
- c) Certificado médico de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das tarefas correspondentes.
- d) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidades Autónomas e Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- e) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade coa lexislación vixente referido ó momento do contrato.



A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás casos de forza maior, ou canda da mesma resultase que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá realizarse a contratación, quedando anuladas tódalas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houbera incorrido por falsidade na solicitude de participación.

9ª.- Formalización do contrato.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo/a interesado/a, o Sr. Alcalde resolverá a contratación do/a aspirante seleccionado/a, así como a formalización do correspondente contrato de traballo laboral de duración determinada por interinidade.

O contrato formalizarase co aspirante seleccionado no prazo de oito días naturais dende a data de notificación da resolución da Alcaldía. Mentres non se formalice o contrato, o/a aspirante proposto non terá dereito a percepción de cantidade económica algunha.

10ª.- Lista de reserva.

Para a cobertura de prazas con carácter interino ou a celebración de contratos laborais con carácter temporal poderá acudirse o proceso selectivo realizado ao abeiro da presente convocatoria nos que houbera aspirantes que, superando algún dos exercicios, non obtivese praza, debendo optarse polos opositores que superaran maior número de exercicios e que acumulen maior puntuación.

11ª.-Recursos.

A presente convocatoria, as súas bses e cantos actos administrativos se deriven da mesma ou da actuación do Tribunal, poderanse impugnar polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 30/1992 , de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.



ANEXO I

Modelo de solicitude.

D./D^a.....con D.N.I. nº.....

e domicilio a efectos de notificación en:

.....

C.P.....Teléfono.....

EXPÓN:

Que desexa participar no proceso selectivo convocado para provisión do posto de traballo de arquitecto superior mediante contratación en réxime laboral temporal por contrato de interinidade, de acordo coas bases da convocatoria aprobadas pola Xunta de Goberno Local con data 31 de xullo de 2009 e segundo anuncio publicado na Voz de Galicia en data 3 de agosto de 2009.

A tal efecto fai constar:

Que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base 3^a da convocatoria.

Que se compromete, para o caso de resultar seleccionado/a, a respecta-los dereitos das persoas con estricta observancia da Constitución e da Lei.

Que acompaña coa presente solicitude os méritos e documentación xustificativa para a súa valoración, así como fotocopia DNI e do Título esixido.

SOLICITA:

Ser admitida/o a participar no referido proceso selectivo.

Documentación que achega:.....

.....
.....
.....
.....
.....

Cabanas,de de 2009.



SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CABANAS.

ANEXO II

Baremo de méritos.

A.- Experiencia profesional

A puntuación máxima por este apartado A é de 8 puntos.

A.1.- Por cada ano completo en postos de traballo de Arquitecto Municipal ou Arquitecto Asesor Municipal (na área de Urbanismo): 1 punto.

A.2.- Por cada ano completo en outros postos de traballo na Administración Pública relacionados directamente co posto que hai que desempeñar: 0,5 puntos.

Na certificación acreditativa de servizos prestados debe indicarse a función desempeñada e/ou o posto de traballo concreto no que se prestou ou presta servizos.

A.3.-Redacción de documentos de planeamento e de planeamento de desenvolvemento:

- * 1 punto por plan xeral de ordenación municipal
- * 0,50 puntos por plan parcial, plan especial ou plan de sectorización

B.- Formación directamente relacionada coa praza convocada.

A puntuación máxima neste apartado non poderá superar os 2 puntos.

- Por título de Arquitecto coa especialidade en Urbanismo: 1 punto.
- Por masters ou cursos superiores: 0,50 puntos por cada un.
- Por outros cursos: 0,25 puntos por curso.

A experiencia profesional na Administración Pública acreditarase coa certificación de servizos prestados da administración pública correspondente, na que claramente consten as datas concretas de prestación de servizos, a categoría profesional e na que se poda comprobar que as funcións ou tarefas realizadas correspondese coa praza convocada.

No referente á formación e perfeccionamento só se avaliarán aqueles cursos de formación e perfeccionamento impartidos por organismos da administración, entidades académicas ou entidades homologadas, que versen sobre materias obxecto da praza que se convoca. Os diplomas ou certificados que acrediten a realización dos cursos deberán expresar a duración en horas ou xornadas completas e, expresar con suficiente claridade o seu contido básico.



ANEXO III

Temario

Grupo I

Tema 1.- A Constitución Española. Proceso constituínte. Estructura e contido esencial. Procedemento de reforma.

Tema 2.- A organización territorial do Estado na Constitución. As Comunidades Autónomas. Os Estatutos de Autonomía. Réxime de competencias.

Tema 3.- O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e a forma.

Tema 4.- A eficacia dos actos administrativos: executividade. A notificación dos actos. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo

Tema 5.- O procedemento administrativo: concepto e fases. Os interesados. A terminación do procedemento: a obriga de resolver. A falta de resolución expresa: o silencio administrativo.

Tema 6.- Os recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso. Clases de recursos. A revisión xurisdiccional da actuación administrativa.

Tema 7.- A organización municipal. Órganos necesarios: o Alcalde, Tenentes de Alcalde, o Pleno, e a Xunta de Goberno municipal. Órganos complementarios: Comisións Informativas e outros órganos. Os grupos políticos. A participación veciñal na xestión municipal. O concello aberto. Outros réximes especiais.

Tema 8.- Réxime de sesións e acordos dos órganos de goberno local. Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicación de acordos. O Rexistro de documentos.

Tema 9.- Os recursos das Facendas Locais. Especial referencia aos impostos municipais.



Grupo II

Tema 1 .- Real decreto Legislativo 2/2008, do 20 de xuño, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo: Disposicións xerais. Condicións básicas da igualdade nos dereitos e deberes constitucionais dos cidadáns

Tema 2 .- Real decreto Legislativo 2/2008, do 20 de xuño, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo: Bases do réxime do solo

Tema 3 .- Real decreto Legislativo 2/2008, do 20 de xuño, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo: Valoracións; ámbito, criterios xerais de valoración de inmobles, valoracións no solo rural, valoración no solo urbanizado, valoración do solo en réxime de equidistribución de beneficios e cargas.

Tema 4 .- Real decreto Legislativo 2/2008, do 20 de xuño, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo: Expropiación forzosa e responsabilidade patrimonial. Venda e substitución forzosas. Patrimonios públicos do solo. Dereito de superficie.

Tema 5.- Real decreto Legislativo 2/2008, do 20 de xuño, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo. Réxime Xurídico.

Tema 6.- A Lei 9/2002 de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia coas modificacións derivadas da lei 15/2004. Principios e disposicións xerais. Clasificación do solo.

Tema 7 .- Réxime do solo urbano e réxime do solo urbanizable.

Tema 8 .- Réxime do solo de núcleo rural

Tema 9 .- Réxime do solo rústico

Tema 10 .- Clases de instrumentos de ordenación e natureza.

Tema 11.- Plan xeral de ordenación municipal: Obxecto, determinacións e documentación. Procedemento de elaboración e aprobación.

Tema 12.- O planeamento de desenvolvemento (I): Plans parciais, Plans de sectorización, Plans especiais e Estudos de detalle. Clases e réxime xurídico.

Tema 13.- O planeamento de desenvolvemento (II): Elaboración e aprobación. Competencia e procedemento.

Tema 14 .- Vixencia e revisión dos plans. Efectos da aprobación dos plans

Tema 15 .- Execución dos plans de ordenación: Disposicións xerais. Áreas de reparto. Aproveitamento tipo. A equidistribución: Obxecto, contido do instrumento de equidistribución, procedemento de aprobación, efectos, extinción de dereitos e cargas, inscrición

Tema 16.- Os sistemas de actuación: Sistemas de cooperación. Sistema de expropiación.



Tema 17.- Os sistemas de actuación indirectos: compensación, concerto e concesión de obras urbanizadoras.

Tema 18.- Obtención de terreos de sistemas xerais e dotacións públicas.

Tema 19 .- As licenzas urbanísticas: Concepto. Actos suxeitos a licenza. Procedemento de outorgamento. Caducidade. Actos promovidos polas Administracións Públicas.

Tema 20.- O deber de conservación dos inmobles. As ordes de execución. A declaración de ruína. As parcelacións urbanísticas: Indivisibilidade. Réxime

Tema 21.- Disciplina urbanística: Inspección urbanística. Protección da legalidade

Tema 22.- Disciplina urbanística: Infraccións e sancións: Definición.Tipificación. Prescripción. Persoas responsables.Sancións. Órganos competentes.Procedemento.

Tema 23 .- O réxime transitorio na Lei 9/2002 de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia coas modificacións derivadas da Lei 15/2004, con especial atención ao disposto nas disposicións transitorias primeira e cuarta.

Tema 24 .- Licenzas de apertura de establecementos ou funcionamento de actividades. A súa relación coas licenzas de obras. Procedemento. O Decreto 133/2008, de 12 xuño, polo que se regula a avaliación de incidencia ambiental. O Regulamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas e Perigosas (Decreto 2414/1961). O Regulamento xeral de policía, espectáculos públicos e actividades recreativas.

Tema 25.- Aspectos urbanísticos na normativa sobre patrimonio histórico, estradas, transportes, comunicacións e augas.

Tema 26 .- Aspectos urbanísticos na lexislación de Costas.

Tema 27 .- A Lei 6/2007, de 11 de maio, de medidas urxentes en materia de ordenación do territorio e do litoral de Galicia: Obxecto da Lei. Medidas urxentes en materia de ordenación do territorio e do litoral de Galicia. Disposición adicional primeira.

Tema 28 .- A Lei 38/1999, de ordenación de la edificación: Esixencias técnicas e administrativas da edificación. Axentes. Responsabilidades e garantía. Disposicións relacionadas coa edificación, redacción de proxectos e dirección de obra. Intervención dos colexios profesionais, o visado colexial.

Tema 29.- Disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción. Real Decreto 1627/1997: Disposicións específicas das fases de proxecto e execución das obras. O coordinador. Estudo de seguridade e saúde. Estudo básico de seguridade e saúde.

Tema 30 .- Normativa sobre condicións mínimas de habitabilidade das vivendas. Decreto 262/2007, do 20 de decembro, polo que se aproban as normas do hábitat galego. Condicións de accesibilidade e supresión de barreiras: Lei 8/1997, de 10 de agosto. Regulamento para o desenvolvemento e execución da Lei de accesibilidade: Decreto 35/2000. Obxecto. Ámbito de aplicación. Disposicións xerais.



Tema 31 .- Ordenación do territorio: Principios xerais. A Lei de ordenación do territorio de Galicia. As directrices de ordenación do territorio.

Tema 32.- O contrato de obras: Obxecto do contrato. Contratos menores. Clasificación das obras. Contido dos proxectos e responsabilidade derivada da súa elaboración. Instrucións técnicas. Supervisión do proxecto. Replanteo.

Tema 33 .- Normas básicas da edificación. A súa aplicación e obrigatoriedade. Normas en vigor. Contido. Normas tecnolóxicas da edificación. Clasificación sistemática. Especificacións, contido e estrutura das normas tecnolóxicas da edificación.

Tema 34 .- O Real Decreto 314/2006 de 28 de marzo, polo que se aproba o Código Técnico da Edificación: Obxecto. Contido do CTE. Condicións de carácter xeral no proxecto, na execución das obras e do edificio. Breve referencia ás esixencias básicas.

Tema 35.- As Normas Subsidiarias do Concello de Cabanas.

Tema 36.- O Plan Xeral de Ordenación Municipal do concello de A Capela.

Cabanas, 22 de xullo de 2009

