



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ZAS

Bolsa de emprego modificada de contratación laboral temporal dun Arquitecto Técnico. Bolsa 032021

Por decreto 290/2022 de data 30/08/2022 estimouse o recurso potestativo de reposición presentado por Daniel Penas López referente a titulación esixida nas bases de convocatoria para elaborar unha bolsa de emprego de contratación laboral temporal dun arquitecto técnico. Bolsa de Emprego 032021, publicadas no BOP nº 204 de 26 de outubro de 2021.

A estimación deste recurso supón a modificación da base 3.1.d) das bases de convocatoria aprobadas.

Así mesmo por decreto 291/2022, de 31/08/2022, aprobouse a modificación das bases anteriormente citadas, que inclúen unha modificación da fase de oposición.

A publicidade das novas bases supón abrir un novo prazo de presentación de instancias.

Aqueles aspirantes que tiveran presentada a instancia cumprindo os requisitos novos esixidos nas bases modificadas e non desexen modificar nin ampliar a documentación, poderán solicitar no novo prazo de 10 días hábiles de presentación de instancias que se atenda a documentación presentada no procedemento entre os días 27/10/2021 e o 10/11/2021.

Aqueles aspirantes presentados con titulación diferente da esixida nestas bases modificadas entenderase que non cumpren co requisito da titulación.

A continuación transcríbense literalmente a modificación de bases aprobada:

“Bases de convocatoria para elaborar unha bolsa de emprego de contratación laboral temporal dun arquitecto técnico. Bolsa de Emprego 032021.

1.-Obxecto da convocatoria e modalidade de contrato

1.1. As presentes bases teñen por obxecto a elaboración dunha bolsa de emprego de contratación temporal na categoría de arquitecto técnico no Concello de Zas, aos efectos de:

- Cubrir necesidades transitorias de persoal que requiren puntualmente a contratación de persoal laboral, para realizar substitucións por ausencias de persoal laboral por incapacidade laboral transitoria, vacacións, permisos ou licenzas, excepciones e/ou calquera outra situación administrativa na que queda a praza ou o posto baleiro.

-Ou excepcionalmente para atender a servizos temporais, carga excepcional de traballo, estacionais, acumulación de tarefas ou urxentes, sempre que non poidan prestarse co persoal existente e ao fin de garantir o adecuado funcionamento do servizo.

1.2. Se durante o funcionamento da Bolsa de Emprego de contratación laboral temporal de arquitecto técnico se apreciasen necesidades de persoal nesta categoría por non ter candidatos suficientes a Bolsa de Emprego será susceptible de ser ampliada con máis candidatos, mediante novas convocatorias conforme as presentes bases, sempre que estea debidamente xustificado e se atenda ás mesmas finalidades e condicións da Bolsa de Emprego.

2. Funcións e características dos postos de traballo

2.1. A categoría profesional é a de arquitecto/a técnico/a, correspondente ao grupo de clasificación A2.

2.2. O persoal contratado terá as seguintes funcións:

- Tramitación e informe de todo tipo de expedientes propios do departamento como son os de licenzas de obras e actividades, comunicacións previas, declaración responsables, disciplina urbanística, sancións urbanísticas, aliñacións, primeiras ocupacións, parcelacións, medicións e valoracións de obras ou terreos e contratación administrativa local.

- Elaboración de memorias valoradas, estudos técnicos valorados e proxectos técnicos para os que a súa titulación sexa habilitante conforme á normativa vixente.

- Elaboración, seguemento, control e responsabilidade de proxectos de obras, servizos ou subministración no ámbito de infraestruturas, obras públicas, redes

-Dirección de obras para as que a súa titulación sexa habilitante conforme á normativa vixente, emitindo os informes que sexan necesarios.

– Tramitación e informe das licenzas, comunicacións previas ou declaracións responsables, sometidas ao deber de obter licenza de apertura, instalación ou funcionamento, sexan de establecementos fabrís, industriais, comerciais ou de calquera outra índole.

.– Vixía das actividades suxeitas a licenza de apertura, cando así lle sexa requerido polo órgano competente.

– Asistencia técnica xeral nos asuntos propios do departamento.

– Información catastral de fincas en materias propias do contido do seu posto de traballo.

– Atención persoal e telefónica ao público cando corresponda en relación ás materias que integran o contido do posto.

-Tramitación electrónica dos expedientes relativos ao seu departamento.

-Calquera outra correspondente coa súa categoría profesional e propia do departamento no que se integra.

3. Requisitos

3.1. Requisitos xerais: Os aspirantes que participen na presente convocatoria deberán reunir os seguintes requisitos mínimos:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arreglo ao disposto no art.52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, permita o acceso ao emprego público.

b) Ter cumprido os dezaseis anos, e non superar a idade máxima de xubilación.

c) Non estar separado mediante expediente disciplinario de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CCAA, nin en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que se desempeñan no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego.

d) 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 homologación de títulos universitarios que habilite para o exercicio da profesión de arquitecto técnico/a.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.

e) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

f) Ter ingresado na conta ES73 2080 0083 9130 40002837 a nome do Concello de Zas a taxa por dereitos de exame por importe de QUINCE (15) € previsto na ordenanza municipal Reguladora da taxa por tramitación de documentos administrativos publicada no Boletín Oficial da Provincia de nº 241 de 21/12/2011. En ningún caso o ingreso da citada contía suporá a substitución do trámite de presentación de solicitudes. So procederá a devolución do importe satisfeito polo/a aspirante cando por causas non imputables ao suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello á prestación, ou cando os ingresos se declaren indebidos por resolución ou sentenza firme ou se producise unha modificación substancial das bases da convocatoria.

3.2. Todos os requisitos esixidos no apartado anterior deberán posuílos os/as aspirantes no día de remate do prazo para a presentación de solicitudes e conservalos, polo menos ata a data do seu nomeamento como persoal laboral, no seu caso.

3.3. Os aspirantes con discapacidade poderán solicitar as necesidades específicas de adaptación e axuste de tempo e de medios que considere oportunas para participar nas probas selectivas en condicións de igualdade. Para iso farán constar na solicitude o seu tipo de discapacidade e as posibles adaptacións que precisen para participar nas probas selectivas. A adaptación non se outorgará de forma automática, senón unicamente naqueles casos en que a discapacidade garde relación directa coa proba a realizar. Para a súa valoración o Tribunal poderá pedir a documentación acreditativa do grao de discapacidade e as solicitudes serán resoltas polo Alcalde ou Concellería delegada correspondente.

4. Publicidade.

A convocatoria iniciando o proceso selectivo así como as presentes bases, serán obxecto de publicación en Boletín Oficial da Provincia (BOP), na sede electrónica do concello <https://sede.concellodezas.org> e no taboleiro de anuncios deste Concello.

Todas as demais resolucións que se produzan no expediente, serán publicitadas a través da sede electrónica municipal <https://sede.concellodezas.org> e no taboleiro de anuncios deste.

5.- Presentación de instancias

5.1. No prazo de dez días hábiles, a contar do seguinte do anuncio no B.O.P, os interesados en participar no proceso selectivo, dirixirán instancia a Alcaldía-Presidencia, de acordo ao modelo do ANEXO I destas bases.

5.2. Tales instancias presentaranse no Rexistro do Concello ou a través de calquera dos sistemas previstos no art.º 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas.

5.3. Se a solicitude non se presenta no Rexistro do Concello de Zas (correos, outro rexistro) deberase remitir ao fax do concello 981.751.142, ou ben por correo electrónico (correo@concellodezas.org), unha copia da solicitude (ANEXO II), antes da data de expiración do prazo de presentación de solicitudes. No caso de que o concello non recibira a solicitude orixinal no prazo de dez días naturais desde o remate do prazo de presentación de instancias, entenderase que está presentada fora de prazo.

5.4. Os/as aspirantes quedan vinculados aos datos que figuren na solicitude e unicamente poderán modificalos no prazo de presentación de instancias.

Xunto coa instancia achegaranse os seguintes documentos:

- a) Fotocopia do DNI.
- b) Fotocopia da titulación esixida.
- c) Fotocopia do xustificante de pagamento da taxa.
- d) Fotocopia da documentación acreditativa dos méritos alegados conforme a base 8.

Aqueles méritos alegados e non xustificados documentalmente non serán tidos en conta polo Tribunal Cualificador.

O tribunal poderá pedir en calquera momento copia cotexada da documentación achegada.

e) Acreditación documental de posuír o título de Celga 4 ou equivalente, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, aos efectos da exención da proba de coñecemento da lingua galega.

6.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS

6.1. Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde ou Concellería Delegada correspondente ditará resolución pola que se aprobará a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas que se fará pública no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica <https://sede.concellodezas.org>.

6.2. Dentro dos dez días hábiles seguintes aos desta publicación poderanse emendar as instancias presentadas para os efectos do artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas.

6.3. Posteriormente mediante resolución de alcaldía aprobarase a lista definitiva de admitidos e excluídos e procederase á designación dos membros do Tribunal cualificador e convocarase aos aspirantes admitidos sinalando o lugar e data da realización dos exercicios.

6.4. De non existir persoas aspirantes excluídas, o Alcalde ou Concellería Delegada correspondente elevará a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución, designando aos membros do Tribunal cualificador e convocando aos aspirantes admitidos.

6.5. As reclamacións ou emendas, se as houbese, serán resoltas na resolución pola que se aproba a listaxe definitiva que se publicará do mesmo xeito que a provisional.

7. Designación do Tribunal de Selección

Será nomeado polo Sr. Alcalde ou concelleiro delegado correspondente, conxuntamente coa resolución que aprobe a listaxe provisional.

Estará constituído por: Presidente e tres vogais (con voz e voto), así como por un secretario/a que actuará con voz e sen voto.

A constitución do tribunal de selección deberá respectar o establecido no artigo 60 do TREBEP

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén. A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime xurídico do sector público.

Para a válida constitución do Tribunal, a efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requirirase a presenza do/a presidente/a e do/a secretario/a ou de quen lles substitúan, e da metade, ao menos, dos seus membros. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do/a presidente/a del Tribunal.

O Tribunal de Selección resolverá todas as cuestións derivadas da aplicación das Bases durante o desenvolvemento do proceso selectivo, encontrándose vinculado polo disposto nas Bases.

8.- Sistema de selección

A selección realizarase de conformidade co previsto na presente base polo sistema de concurso-oposición.

8.1 Fase de oposición (ata un máximo de 12 puntos)

De carácter eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, nun prazo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 20 preguntas tipo test, mais as preguntas de reserva que decida o Tribunal, con respostas alternativas, relacionadas co contido das partes xeral e específica do temario que figuran no ANEXO I destas bases. Valorarase o nivel de coñecementos de xeito que cada resposta correcta sumará 0,6, cada resposta incorrecta restará 0,15 puntos e non se contabilizarán as preguntas non contestadas. A puntuación máxima deste exercicio será de 12 puntos, e será preciso acadar un mínimo de 6 puntos para superar o exercicio.

8.2 Fase de concurso (ata un máximo de 8 puntos)

A) Experiencia profesional, ata un máximo de 6 puntos, que se valorará da seguinte forma:

a) Por servizos prestados na Administración local, en postos de igual ou similar natureza (arquitecto/a técnico/a ou arquitecto/a superior): 0,40 puntos por cada mes completo de servizos prestados.

b) Por servizos prestados en calquera outra Administración ou entidade pública, en postos de igual ou semellante natureza (arquitecto/a técnico/a ou arquitecto/a superior): 0,15 puntos por cada mes completo de servizos prestados.

c) Por servizos prestados como traballador por conta allea, ou conta propia, en postos de igual ou similar natureza (arquitecto/atécnico/a ou arquitecto/a superior): 0,10 puntos por cada mes completo de servizos prestados.

Non se terán en conta os períodos inferiores ao mes.

A prestación de servizos a tempo parcial, prorrotearase de forma proporcional ao total de horas de traballo da xornada.

Os servizos prestados acreditaranse mediante fotocopia da certificación de vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, e copia dos contratos de traballo, e/ou certificación de servizos prestados pola Administración pública competente ou na empresa privada, que indique as tarefas que realizaba o traballador.

Se os servizos derivan dunha actividade por conta propia, acompañarase a copia de contrato de servizo que dera lugar a experiencia alegada e a alta no réxime correspondente. Deberá quedar debidamente acreditado o posto de traballo concreto e a función desempeñada.

B) Cursos de formación directamente relacionados coas funcións dos posto. (Ata un máximo de 2 puntos)

Só se avaliarán os cursos impartidos ou recibidos das Administracións Públicas ou de Colexios profesionais e outras entidades sempre que estean homologados pola Administración, debidamente acreditados mediante o título ou certificación oficial correspondente, cuxo contido estea relacionado co exercicio das funcións propias do posto obxecto desta convocatoria.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as horas de duración.

Así mesmo, non se valorarán os pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutoramento, os derivados de procesos selectivos e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, simposios e similares.

Os cursos de formación, relacionados coas funcións do posto e acreditados, valoraranse ata un máximo de 2 puntos, aplicando o seguinte baremo:

-Cursos de diplomado técnico urbanista do IEAL/INAP, superior de técnico de urbanismo da EGAP ou outros desta especialidade de análoga entidade:

- Cursos de mais de 100 horas: 1 punto
- Cursos de 70 a 100 horas: 0,75 puntos.

O tribunal poderá requirir en calquera momento do proceso de selección fotocopia cotexada dos méritos alegados neste apartado.

8.3 Proba de galego

Aqueles/as aspirantes que non acheguen no prazo de prestación de instancias de 10 días hábiles, certificado que acredite o coñecemento do idioma galego mediante a presentación do correspondente certificado ou título (Celga 4 ou título de galego equivalente), terán que realizar unha proba de galego que consistirá na tradución dun texto. Este exercicio puntuarase como apto ou non apto. As persoas que acaden a puntuación de non apto, serán excluídas.

Entre a finalización do exame e o comezo da proba de galego, non poderá transcorrer menos de 24 horas.

8.4 Puntuación total

A puntuación total de cada aspirante no proceso selectivo virá determinada pola suma dos puntos acadados na fase de oposición e na de concurso. A suma total será entre 0 e 30 puntos.

O Tribunal de Selección determinará a lista provisional de aprobados e a orde provisional dos integrantes da Bolsa de Emprego Temporal arquitecto técnico 2021-2024, que será publicada no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Zas a efectos de posibles reclamacións durante un prazo de tres días hábiles (contados a partir do seguinte ó da publicación na sede), que serán resoltas polo Tribunal.

Transcorrido dito prazo o Tribunal contestará as alegacións presentadas e aprobará e publicará a lista definitiva.

O Tribunal elevará ao alcalde ou concelleiro delegado correspondente a lista definitiva.

9.- Formación e funcionamento da Bolsa de Emprego Temporal

9.1. Mediante Resolución de Alcaldía determinarase a orde definitiva dos integrantes da Bolsa de Emprego en cada categoría, por orde da puntuación total obtida no proceso selectivo polos distintos aspirantes, e será publicada no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Zas.

De producirse empate na puntuación total, a orde de desempate será a seguinte:

-Maior puntuación na fase de oposición

Maior puntuación na fase de concurso, no apartado de experiencia profesional.

-Maior puntuación na fase de concurso, no apartado de formación

-Sorteo

A Bolsa de Emprego creada coa presente convocatoria terá unha duración máxima de 3 anos desde a publicación das bases de convocatoria no BOP

9.2. Os procedementos específicos para a contratación do persoal laboral seleccionado, realizaranse conforme aos seguintes trámites:

-Proposta do concelleiro delegado ou alcalde da necesidade da contratación.

-Proposta económica do concelleiro delegado ou alcalde.

-Informe da AEDL do candidato ao que corresponde contratar atendendo ao funcionamento da bolsa.

-Resolución de Alcaldía acordando o nomeamento do candidato que ocupe o primeiro lugar da lista na correspondente categoría, agás que renuncie ou non conteste no prazo máximo de dous días hábiles, en cuxo caso se nomeará ao seguinte candidato da Bolsa de Emprego, pasando este ao último lugar da lista; e así sucesivamente.

-Comunicación da resolución anterior. No prazo máximo de dous días hábiles desde a comunicación o interesado deberá presentar: Declaración de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.

De non presentarse o interesado ou non achegar a documentación antes sinalada entenderase que renunciou o posto de traballo e pasará ao último lugar da lista.

-Formalización do correspondente contrato laboral temporal polo período que dure a substitución de persoal, ou os servizos temporais ou estacionais urxentes, persoal existente, conforme ao Estatuto dos Traballadores, baixo a modalidade que proceda no caso concreto. No momento de formalización do contrato o interesado aportará:

1. Fotocopia da cartilla da S.S.

2. Certificado de nº de conta bancaria (IBAN)

9.3. A duración (e no seu caso, prórrogas) dos contratos será segundo se estableza en cada contrato de conformidade coas necesidades do Concello de Zas e a existencia de crédito adecuado e suficiente.

A finalización da duración establecida no contrato non dará lugar a cambio de posición na lista de substitución.

En ningún caso se adquirirá fixeza a través das contratacións da Bolsa de Emprego. Por tanto, para fixar a duración do contrato e a posible contratación atenderase o establecido no art.15.5 do Real decreto lexislativo 2/2015, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores.

A xornada laboral será a tempo completo.

9.4. A renuncia a unha oferta sen motivo xustificado implicará que o candidato pase ao último lugar da correspondente bolsa de emprego. Serán causas xustificadas de renuncia a unha oferta, e por tanto non pasará o candidato ao último lugar da lista, quedando na mesma posición da lista como non dispoñible, ata que finalice a situación que motivou a renuncia á oferta, as seguintes:

- a) estar en período de descanso maternal ou de adopción, acreditado por certificado de nacemento ou Libro de Familia.
- b) estar en situación de incapacidade temporal, acreditado por certificado médico.
- c) falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grado, acreditado por certificado médico.
- d) outras causas similares as anteriores debidamente xustificadas.

A presentación da documentación acreditativa de calquera das anteriores circunstancias efectuarase no prazo de 2 días hábiles a contar dende o seguinte ao da comunicación do chamamento efectuado polo Concello.

9.5. Son causas de exclusión da bolsa de emprego as seguintes:

- a) A existencia de expediente disciplinario, sempre que exista unha resolución xudicial definitiva.
- b) A non superación do período de proba. Non se esixirá dito período de proba cando o traballador xa desempeñara as mesmas funcións con anterioridade.
- c) Ser despedido con anterioridade polo Concello de Zas.
- d) Non cumprir cos requisitos de acceso.

9.6. O procedemento de chamamento das persoas integrantes da bolsa de emprego efectuarase a través dos servizos municipais, notificándose a través do teléfono facilitado polo interesado na solicitude, que permita a máis rápida posta en coñecemento da proposta e a súa aceptación. Así, para garantir a eficacia do procedemento, os interesados/as deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destes datos de contacto, aos efectos de chamamento.

Realizarase dúas chamadas telefónicas entre as 9:00 e 15:00 horas do primeiro día, a diferentes horas. Se non se atopa o interesado no momento do chamamento, reiterarase unha nova chamada no seguinte día hábil entre ás 9:00 e 14:00 horas, en horario diferente ao chamamento realizado no día anterior. De non atoparse novamente ao interesado/a, procederase ao chamamento da seguinte persoa da Bolsa de Emprego Temporal.

De non terse producido ningún tipo de resposta ao dito chamamento, no prazo máximo anteriormente descrito, aplicará-selle o previsto para rexeitamento do chamamento sen alegación e acreditación da causa xustificada, e polo tanto implicará o seu pase ao último lugar da bolsa.

10.- Normativa aplicable e réxime de recursos

O procedemento regularase polo previsto nas presentes bases e o non previsto nelas polo establecido nas seguintes disposicións:

- Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP)
- Texto Refundido da Lei do estatuto básico dos traballadores.(RDL 2/2015)
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de réxime local.
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto lexislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas).
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia
- RD 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso de persoal ao servizo da administración do Estado.
- Real decreto lei 14/221, de 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

Tanto a convocatoria como as bases e demais actos administrativos que se deriven poderán ser impugnados nos casos e nas formas previstos na Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común:

-Recurso de reposición potestativo no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña da Resolución de Alcaldía aprobando as bases e a convocatoria.

-Recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia ou o Xulgado do domicilio do interesado (a elección deste) no prazo de dous meses a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña da Resolución de Alcaldía aprobando as bases e a convocatoria; ou si se interpón recurso de reposición no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da notificación da resolución do recurso.

En Zas,

O Alcalde,

D. Manuel Muíño Espasandín

ANEXO I: PROGRAMA PARTE XERAL

1. A Constitución de 1978. Principios xerais e estrutura. Dereitos e deberes fundamentais e liberdades públicas
2. O Estatuto de Autonomía de Galicia.Estrutura.Título preliminar, título II e Título III.
3. O municipio. O termo municipal. A poboación. O empadramento.
4. Competencias do Concello.
5. 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.
6. Ordenanzas e Regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.
7. O acto administrativo. Execución dos actos. Notificacións
8. A teoría da invalidez do acto administrativo: actos nulos e anulables. Revisión de oficio.
9. O procedemento administrativo: fases. Finalización do procedemento administrativo: A obriga de resolver. O silencio administrativo.
10. Os contratos do sector público. Delimitación dos tipos contractuais. Partes en el contrato. Obxecto, presuposto base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión.Garantías.
11. Preparación de contratos.Selección do contratista e adxudicación dos contratos. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos.
12. O contrato de obras.
13. O Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana.
14. A Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia.
15. O Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016 do 10 de febreiro, do solo de Galicia.
16. O diferentes tipos de solo: urbano, urbanizable, núcleo rural e rústico na lexislación urbanística vixente. Réxime urbanístico do solo.
17. Planeamento urbanístico. Disposicións xerais, instrumentos de planeamento, plan básico autonómico. Tipos de plans. Procedementos de aprobación. Outras figuras de planeamento. Vixencia e modificación dos instrumentos de planeamento. Efectos da aprobación dos instrumentos de planeamento.
18. Normas de aplicación directa da Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia. Patrimonio público do Solo.
19. Execución do planeamento urbanístico.
20. Intervención en la edificación y uso del suelo y disciplina urbanística
21. Disciplina urbanística.
22. O réxime transitorio da Lei 2/2016 e do Decreto 143/2016.

23. As actividades na Lei 9/2013 do emprendemento e da competitividade económica de Galicia. 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.
24. Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia
25. 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. O visado colexial obrigatorio. O Código Técnico da Edificación .
26. O Decreto 29/2010, do 4 de marzo, polo que se aproban as normas de habitabilidade de vivendas de Galicia. Vivendas de nova construción. Actuacións en edificios existentes.
27. Estradas: lexislación estatal e autonómica.
28. 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, aprobado por Real decreto 849/1986, do 11 de abril. Lei 9/2010, do 30 de xullo, de augas de Galicia.
29. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia.
30. O PXOM do Concello de Zas.

ANEXO II: MODELO SOLICITUDE BOLSA EMPREGO TEMPORAL DE ARQUITECTO TÉCNICO .

NOME E APELIDOS:.....DNI:.....
ENDEREZO.....C.P.....
MUNICIPIO.....TELÉFONO.....
EMAIL.....
EXPÓN:

-Que tendo coñecemento da convocatoria publicada por este Concello para a realización dunha Bolsa de emprego de contratación laboral temporal arquitecto técnico.

-Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases de convocatoria, que declara coñecer.

-Que xunta coa presente instancia a seguinte documentación, (**marcar o que corresponda**):

- ☐ Fotocopia do DNI
- ☐ Fotocopia da titulación esixida
- ☐ Fotocopia do Celga 4 ou título equivalente.
- ☐ Informe de vida laboral.
- ☐ Fotocopia de contratos de traballo ou certificados de empresa, se é o caso.
- ☐ Fotocopia dos correspondentes títulos ou diplomas de formación.
- ☐ Xustificante de pago da taxa
- ☐ Outros documentos recollidos na Base 8.2

En base ao exposto, SOLICITA:

-Que se teña por presentada esta solicitude xunto cos documentos que se acompañan e ser admitido/a á realización das probas da Bolsa de arquitecto técnico .

-Que elixo a seguinte lingua para a realización dos exercicios da fase de oposición (marcar cunha “x” a que corresponda):

- ☐ Galego
- ☐ Castelán

Así mesmo, AUTORIZA:

Ao tratamento dos meus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a Bolsa, a selección de persoal, ao rexistro de solicitudes de candidatos, á cualificación de probas e avaliación, á súa exposición no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello, aos efectos de dar a publicidade esixida ao procedemento da Bolsa de Emprego Temporal.

Así mesmo, autorizo a que se me chame ao número de teléfono indicado na solicitude.

Zas, _____ de _____ de 2022

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE ZAS”

Zas, 1 de setembro de 2022

O CONCELLEIRO DELEGADO

Oscar Lema Romero

(Decreto de delegación competencias 167/2022 de 27/05/2022)

2022/5504