

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

BOIRO

Proceso selectivo para a provisión dunha praza de arquitecto en chamamento interino e creación de bolsa de emprego

ANUNCIO

PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE ARQUITECTO EN CHAMAMENTO INTERINO E CREACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO

A Xunta de Goberno Local aprobou na sesión do día 20/02/2018 as bases reguladoras da convocatoria para a provisión dunha praza de arquitecto en chamamento interino e creación de bolsa de emprego que a continuación se insiren.

O prazo de presentación de instancias será de dez días hábiles contados dende o día seguinte á publicación do anuncio desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP).

O modelo de instancias está dispoñible na páxina web do Concello de Boiro www.boiro.gal (sección outras novas).

RECURSOS: As presentes bases poderán ser impugnadas con carácter potestativo polos interesados mediante a interposición de recurso de reposición ante o mesmo órgano que as ditou, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ó da súa publicación no BOP; ou ben directamente, mediante recurso contencioso-administrativo ante o xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses contado dende o día seguinte ó da súa publicación no BOP.

O que se fai público para xeral coñecemento e ós efectos oportunos.

“BASES PARA A COBERTURA TEMPORAL DUNHA (1) PRAZA DE ARQUITECTO MEDIANTE CHAMAMENTO INTERINO E CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO.

I.- Xustificación e obxecto da convocatoria.

Tendo en conta a situación actual do departamento de urbanismo, queda dobremente xustificada a realización deste proceso selectivo:

- A situación de baixa derivada de Incapacidade Temporal do arquitecto técnico municipal, único técnico funcionario do Concello de Boiro no departamento de urbanismo así como a súa próxima xubilación (mes maio), polo que o departamento quedaría sen técnico algún.

- Que toda a actividade administrativa que concerne ó urbanismo é unhas das competencias propias que lle corresponden os concellos, resultando imprescindible para esta administración local contar cun/ha arquitecto/a funcionario/a para o desenvolvemento adecuado das competencias e servizos que lle corresponden e que se describen nos artigos 25 e 26 da Lei 7/1985 de Bases de Réxime Local.

O obxecto das presentes bases é a regulación do proceso de selección da persoa chamada a cubrir unha praza de arquitecto como funcionario interino en tanto non se proceda a súa cobertura definitiva por medio dun funcionario de carreira.

Asemade, por medio deste procedemento crease unha bolsa de emprego na que incluíranse os aspirantes non seleccionados co fin de facer fronte ás situacións de necesidade ás que aluden os supostos a) e b) do artigo 23.2 da Lei 2/2015, de 29 de decembro, de emprego público de Galicia.

II Descrición da praza:

Denominación: Arquitecto

Situación actual: Vacante

Relación xurídica co Concello: Funcionarial

Escala: Administración especial

Subescala e categoría: Técnica superior

Subgrupo: A1

Complemento destino (nivel): 26

Complemento específico (total 14 pagas): 4.255,30 euros

As funcións previstas no catálogo de postos de traballo do Concello son:

- Elaboración de orzamentos técnicos e económicos dos proxectos municipais.
- Redacción de proxectos.
- Elaboración de informes técnicos sobre o estado das obras municipais, de edificios, vivendas, etc.
- Elaboración de informes técnico-económicos en procedementos indemnizatorios e en xeral a taxación de inmo- bles, solares, incrementos de valor ou contía de arbitrios e outras misións análogas que lle sexan encomendadas pola administración.
- Preparación de valoracións, liquidacións e certificacións de obra e servizo.
- Colaboración cos técnicos superiores na preparación técnica dos instrumentos de planeamento e xestión urbanística, así como a súa supervisión, control técnico e informes nos procedementos que sirvan á súa tramitación.
- Colaborar na elaboración de ordenanzas e cadros de prezos en relación coa súa competencia que deban rexer na contratación de obras públicas municipais ou sexan reguladoras do uso do solo, edificacións, instalacións, etc.
- Dirección, inspección e recepción de obras a recibir ou executar pola Administración municipal dentro do marco da súa competencia técnica.
- Fiscaliza-la edificación privada con arranxo ás Ordenanzas e á lexislación xeral, e informa-los expedientes de licencias para a construción e reforma de edificios, xa sexan de uso público ou privado, co fin de conseguilo máis perfecto e harmó- nico desenvolvemento urbano.
- Proxectar, dirixir e conservar, de acordo coa súa titulación, os instrumentos urbanísticos e as obras municipais, espe- cialmente as que tendan a dotar, ampliar e perfecciona-los servizos públicos
- Atención ó público, informe de licencias de obras maiores, expedientes de xestión urbanística (reparcelación, plan parcial,...), informes sobre plan urbanístico (interpretación), replanteo de obras, licencias de 1ª ocupación, valoración expe- dientes de infracción urbanística, realización de proxectos/memorias valoradas, dirección de obras, asesoramento alcaldía.
- Mante-lo reciclaxe continuo nos coñecementos e procedementos necesarios para realiza-las funcións do posto de maneira eficiente, dentro dos medios que a Administración dispoña.
- Utilización das aplicacións informáticas correspondentes a súa unidade.
- Efectuar propostas de mellora ós seus superiores en relación cos seus sistemas e procesos de traballo.
- En xeral, calquera outra función de análoga natureza que lle sexa encomendada polo seu superior xerárquico, en relación co servizo e coa súa categoría.

A quen resulte nomeado seralle de aplicación a Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades de Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, e o Real Decreto 598/1985, do 30 de abril, que desenvolve aquela Lei.

III.-Requisitos dos aspirantes e acreditación documental:

Para seren admitidos á realización dos distintos procesos selectivos, os/as aspirantes deberán posuír na data de fina- lización de presentación de solicitudes e, manter ata o momento do correspondente nomeamento, os seguintes requisitos de participación:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP en canto ao acceso ao emprego público dos nacionais de outros Estados en condicións de igualdade.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.
- c) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa, de conformi- dade co disposto no artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP
- d) 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 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 desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado. No caso 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 ao emprego público.
- e) Estar en posesión ou en condición de obter a titulación universitaria habilitante para o exercicio da profesión de Arquitecto.

Os extremos contidos nos apartados a) e c) acreditaranse con fotocopia simple do documento nacional de identidade, N.I.E, ou pasaporte con plena vixencia, a presentar inescusablemente coa solicitude de participación no proceso selectivo.

A acreditación da titulación académica oficial contida no apartado e) efectuarase mediante a achega, dentro do prazo establecido para toma de posesión e unha vez superado o proceso de selección, mediante fotocopia compulsada do título oficial legalmente expedido, ou no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo, debendo os/as aspirantes manifestar expresamente estar en posesión do título requirido a tal efecto ou ben en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, asumindo baixo a súa exclusiva responsabilidade que a carencia da titulación ou a imposibilidade de acreditación da mesma dentro do prazo establecido para a toma de posesión impedirá legalmente o nomeamento.

En canto á acreditación do requisito contemplado no apartado b), efectuarase mediante a achega de certificado médico oficial, sen prexuízo de supera-lo oportuno recoñecemento médico; achega que deberá efectuarse igualmente dentro do prazo establecido para toma de posesión e unha vez superado o proceso de selección.

Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, esta deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección de certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto con certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado. Igualmente coas solicitudes de participación nos procesos de selección deberán aportarse as solicitudes de adaptación de tempos e medios ás que os/as aspirantes con discapacidade teñan dereito, para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso ao emprego público en condicións de igualdade, consonte ao disposto no Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como á normativa vixente en materia de función pública de concordante aplicación, aos efectos tanto do seu estudio e resolución polo órgano de selección, como da adecuada disposición dos medios técnicos e humanos necesarios ao efecto con antelación á celebración das probas selectivas.

O órgano de selección poderá requirir informe e, se é o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da Administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia para efectuar de xeito adecuado as ditas adaptacións.

IV.- Forma e prazo de presentación de instancias.

A solicitude dirixirase ó Alcalde-Presidente do Concello de Boiro e presentarse no Rexistro Xeral do Concello de 9:00 a 13:30 h no prazo de DEZ días hábiles contados dende o día seguinte á publicación do anuncio da convocatoria deste proceso no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP). Á instancia deberá achegarse a seguinte documentación (orixinal ou copia cotexada):

- a) DNI, NIE, ou pasaporte.
- b) Declaración xurada de estar en posesión da titulación esixida na presente convocatoria.
- c) Título CELGA 4 ou equivalente homologado.
- d) Certificado de discapacidade (no seu caso), así coma solicitude de adaptación de tempos e medios.

e) Documentos acreditativos dos méritos a valorar no presente proceso de selección xunto a escrito de autobaremação detallada do aspirante con arranxo ós criterios de puntuación establecidos nas presentes bases. Dita documentación deberá ir grampada, ordeada e numerada segundo a orde en que se citen os méritos de autobaremação. Aqueles méritos non acreditados non serán valorados.

Asemade tamén poderase presentar nas demais formas que determina o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. No obstante, de cara a axilización na formación da Bolsa de Emprego, requírese que os aspirantes que presenten a súa solicitude noutros Rexistros ou a través do correo postal na forma establecida regulamentariamente, para que adianten copia desta solicitude a través do número de fax 981.84.40.08 ou ó correo electrónico persoal@boiro.org

A publicación do resto de actuacións do proceso selectivo farase a través do taboleiro de anuncios do Concello. Tamén se poderán publicar na páxina web do Concello de Boiro www.boiro.gal

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando as listas provisionais de admitidos e excluídos que serán publicadas no taboleiro de anuncios do Concello e determinará a data de realización do primeiro exercicio.

Acto seguido, concederase un prazo de dez días para a presentación de reclamacións.

A continuación, unha vez examinadas as reclamacións presentadas, a Alcaldía ditará resolución aprobando as listas definitivas de admitidos e excluídos, que serán publicadas do mesmo xeito que as provisionais.

V.- Tribunal Cualificador.

Os membros do tribunal cualificador serán designados polo Alcalde respectando o disposto no artigo 60 do Real Decreto 5/2015 e a Lei galega 2/2015 de emprego público de Galicia. Estará constituído polo Presidente, o Secretario, e catro vocais de entre funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo, debendo designarse o mesmo número de suplentes.

A composición do Tribunal Cualificador determinarase na Resolución de Alcaldía de aprobación inicial de admitidos e excluídos.

O tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorra algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 2 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Igualmente, os aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando concorra algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior no prazo de dez días desde a publicación da súa composición.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario ou dos seus substitutos.

Tódolos membros do Tribunal Cualificador que se designen para xulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto salvo o Secretario que soamente terá voz. As decisións do Tribunal Cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do seu Presidente.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

Ós efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o Tribunal Cualificador, estarase ó disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

Contra os actos e decisións do Tribunal Cualificador incluídas as peticións para a revisión de exames, cualificacións e impugnación de probas, cabe interpoñer recurso de alzada ante o Sr. Alcalde sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

VI.- Programa

O programa que debe rexe-lo proceso selectivo é o que figura como anexo I a esta convocatoria.

VII.- Proceso selectivo

A selección farase mediante o procedemento de concurso-oposición.

1.- A fase de oposición consistirá en dúas probas, unha teórica e unha práctica.

A) Primeiro exercicio.- Consistirá en contestar por escrito, nun período máximo de sesenta minutos, un cuestionario de cincuenta preguntas con respostas alternativas na que so unha é a correcta sobre calquera das materias do programa. Este exercicio terá carácter eliminatorio e puntuarase ata un máximo de 5 puntos sendo necesario obter un mínimo de 2,5 puntos para superalo.

O Tribunal establecerá cinco preguntas de reserva que substituirán pola mesma orde ás preguntas que, no seu caso, fosen anuladas.

Sistema de avaliación: Cada pregunta respondida de forma correcta puntuarase con 0,10 puntos. Cada pregunta non respostada ou errónea restará 0,03 puntos.

Unha vez realizado o primeiro exercicio e trala avaliación do mesmo, o Tribunal Cualificador procederá á publicación da relación daqueles aspirantes que o superaron, fixando a data de realización do segundo exercicio.

B) Segundo exercicio.- Consistirá na realización por escrito, nun período máximo de tres horas, de dous supostos prácticos relacionados coas materias específicas do programa e que gardarán relación cos procedementos, tarefas e funcións habituais da praza que se convoca. Este exercicio terá carácter eliminatorio e puntuarase ata un máximo de 10 puntos sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para superalo.

Para a realización deste segundo exercicio os aspirantes poderán facer uso de textos legais (exclusivamente en soporte papel).

Sistema de avaliación: Cada suposto práctico puntuarase ata un máximo de 5 puntos. Neste exercicio valorarase, ademais do contido, a capacidade de raciocinio, síntese, a sistemática na formulación, a emisión de conclusións, a capacidade de expresión escrita, claridade e orde de ideas.

O Tribunal poderá determinar que o exercicio sexa lido polos aspirantes. Neste caso, unha vez finalizada a lectura o Tribunal poderá formular preguntas a cada opositor por un tempo máximo de 15 minutos, relacionadas co contido do exercicio.

Trala realización deste segundo exercicio e a súa avaliación, o Tribunal procederá á publicación da relación daqueles aspirantes que o superaron e convocará a aqueles que non declarasen estar en posesión do título CELGA 4 ou superior a efectos de coñecemento da lingua galega.

C) Proba de coñecemento da lingua galega. En cumprimento do artigo 51 da Lei galega 2/2015, os aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega mediante a presentación do título CELGA 4 ou superior deberán someterse a un exame de galego.

A proba terá carácter escrito e consistirá na tradución dun texto en castelán. A proba terá unha duración máxima de vinte minutos. E o resultado será APTO ou non APTO.

Os resultados desta proba serán publicados polo tribunal cualificador.

Para concorrer a estas probas será indispensable que os aspirantes asistan provistos do Documento Nacional de Identidade ou de calquera outro documento de identificación oficial en vigor que acredite de forma indubidable a súa personalidade

No suposto de que algún tema dos integrantes no programa anexo se vise afectado por algunha modificación, ampliación ou derogación lexislativa durante o transcurso do proceso selectivo, esixirase en todo caso a lexislación vixente no momento da realización das probas.

2.- Fase de concurso:

Esta fase de concurso non ten carácter eliminatorio, as puntuacións outorgaranse e se farán públicas unha vez celebrada a fase de oposición, realizándose exclusivamente respecto dos aspirantes que superasen a mesma. Nesta fase valoraranse os méritos que a continuación se detallan e referidos ó día da data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

A. Experiencia profesional. Máximo 6 puntos.

- **Servizos prestados** en calquera das Entidades que forman parte da Administración Local, de acordo coa Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local. Valoraranse os servizos prestados como funcionario de carreira, funcionario interino, contratado laboral ou mediante contrato de prestación de servizos, en posto de Arquitecto, a razón de 0,35 puntos por mes completo traballado, a xornada completa, **cun máximo de 5 puntos**.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado emitido polo órgano competente da correspondente Administración, no que se indiquen as funcións e/ou tarefas, a duración da prestación do servizo e a xornada. O Tribunal poderá admitir outro tipo de acreditación, si a considera suficiente.

No caso de que os servizos non fosen prestados a xornada completa, a puntuación aplicarase proporcionalmente á duración da xornada. Si non consta información sobre a xornada, non se poderá valorar este mérito.

- **Proxectos de obras** realizados para a Administración (excluídos os realizados dentro do apartado de servizos prestados anterior), dende o 01/01/2012, **ata un máximo de 1 punto**, conforme ó seguinte baremo:

- o Proxectos de orzamento de execución material ≥ 20.000 € (0,10 p).
- o Proxectos de orzamento de execución material ≥ 50.000 € (0,20 p).
- o Proxectos de orzamento de execución material ≥ 100.000 € (0,30 p).
- o Proxectos de orzamento de execución material ≥ 300.000 € (0,40 p).

Os proxectos realizados se acreditarán mediante certificación expedida polo Concello, Organismo ou entidade para a que redactasen os proxectos que se aleguen ou mediante documentación acreditativa do colexio oficial correspondente.

B. Formación complementaria. Máximo 2 puntos.

Valoraranse os cursos debidamente acreditados e homologados, relacionados coas materias obxecto desta convocatoria, impartidos polas administracións públicas, institucións e/ou entidades autorizadas a razón de:

- De 20 a 59 horas: 0,10 punto/curso
- De 60 a 99 horas: 0,20 puntos/curso
- De 100 a 149 horas: 0,30 puntos/curso

- De 150 a 199 horas: 0,50 puntos/curso
- De 200 ou mais: 1 punto/curso

Neste apartado inclúense os cursos de Técnicos Superiores e/ou Másters impartidos polas universidades públicas.

Os cursos sobre ofimática puntuaranse segundo o anterior apartado cun tope máximo de 0,25 puntos.

Non se valorará ningún curso cuxa materia este comprendida dentro do temario doutro curso de máis horas presentado polo mesmo solicitante.

3.- A cualificación final será a suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso. No seu caso, utilizaranse como criterios para dirimi-los empates, por este orde, a maior puntuación obtida no segundo e no primeiro exercicio da oposición, podendo establecerse unha proba práctica adicional, si persiste o empate.

4.- Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídos do proceso selectivo quen non compareza, salvo supostos de forza maior debidamente xustificadas, que serán apreciados libremente polo Tribunal.

VIII.- Superación do proceso selectivo.

Unha vez rematada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal fará pública a relación de aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde de puntuación, non podendo superar o número de prazas convocadas.

IX.- Documentación a presentar por parte do aspirante proposto.

Dentro do prazo de dez días dende á publicación da relación de aprobados o aspirante deberá presentar, con carácter previo ao seu nomeamento, a seguinte documentación (orixinal ou copias cortexadas):

- Título/s universitario/s habilitante/s para o exercicio da profesión de Arquitecto.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou limitación física que impida o normal desempeño das funcións correspondentes.
- Declaración responsable de non ter sido separado do servizo de calquera Administración Pública ou estar inhabilitado para o exercicio da función pública.
- Declaración responsable de non atoparse incurso en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.

Se transcorrido o prazo de dez días, e salvo causa xustificada de forza maior, o aspirante non presentara correctamente a documentación requirida ou finalmente non reunise os requisitos esixidos, será excluído do proceso selectivo sen prexuízo das responsabilidades en que poida incurrir por falsidade documental.

X.- Nomeamento e toma de posesión.

Finalizado o proceso selectivo e á vista da documentación presentada, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento como funcionario interino ao aspirante correspondente notificándoselle a tal efecto.

O interesado deberá tomar posesión no prazo máximo dun mes a contar desde a notificación da resolución de nomeamento.

XI.- Creación e funcionamento da bolsa de emprego.

Co resto de aspirantes que superasen todas as probas selectivas crearase unha Bolsa de Emprego que se rexerá polas regras seguintes.

Nos supostos aos que aluden os apartados a) e b) do artigo 23.2 da Lei 2/2015, de 29 de decembro, de emprego público de Galicia, o Concello poderá realizar chamamentos, de maneira escrita, aos aspirantes incluídos na bolsa por orde de puntuación.

O aspirante chamado disporá, como regra xeral, de dous días hábiles dende a recepción para aceptar ou rexeita-la oferta debendo de facerse por escrito. En caso de rexeita-la oferta, o candidato, a fin de evita-la súa exclusión da bolsa de emprego, deberá acreditar motivos xustificadas que imposibiliten a aceptación.

Unha vez aceptada a oferta, seguiranse as regras previstas na base IX.

XII- Vixencia

A bolsa de traballo resultante do proceso de selección regulado nestas bases estará vixente ata a posta en marcha dun novo proceso que as substitúa.

Sen prexuízo do anterior, entenderase que esta bolsa perde a súa vixencia transcorridos catro anos dende a data da súa constitución.

XIII- Réxime de renuncias e efectos.

A renuncia expresa dos aspirantes a un eventual nomeamento cando fosen requiridos ou notificados a tal fin producirá como efectos os que se indican seguidamente:

a) A primeira renuncia implicará que o/a aspirante pasará a ocupar un lugar no final da lista elaborada, a efectos de garantir o dereito constitucional á igualdade de oportunidades contemplado no artigo 14 da CE 1978 de todos os aspirantes que teñen superado as probas sen dereito a obter praza, non cabendo alegación de motivo algún que impida ter por efectuada a renuncia.

b) A segunda renuncia implicará a expulsión definitiva da lista de reserva. Non afectarán as renuncias os supostos seguintes:

- supostos de permisos de paternidade e/ou maternidade;
- supostos de incapacidade temporal (IT);
- supostos nos cales o/a aspirante se atope prestando servizos, como persoal funcionario ou laboral, en outra Administración Pública;
- supostos nos cales o/a aspirante se atope prestando servizos, como persoal laboral temporal por conta allea e en situación de alta no réxime xeral da Seguridade Social, no sector privado.

A tales efectos, deberá aportarse xustificación documental das situacións indicadas, mediante acreditación da maternidade/paternidade na forma legalmente prevista; mediante parte de declaración da situación de IT, ou certificación acreditativa da condición de persoal funcionario ou laboral expedida pola Administración Pública de destino; mediante certificación expedida por persoa capacitada legalmente para representar á empresa, na cal se acredite a existencia de contrato laboral temporal como traballador por conta allea do/da aspirante, debendo xuntar xustificación de alta no réxime xeral da Seguridade Social, respectivamente.

A actuación do órgano de selección, en canto que órgano colexiado, rexerese no non previsto na normativa sectorial vixente polas disposicións da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

XIV.- Causas de exclusión da bolsa de traballo.

A exclusión dun aspirante da bolsa de traballo producirase por algunha das seguintes causas:

- a) Solicitude expresa.
- b) Rexeitamento da oferta por causa non xustificada.
- c) Falta de presentación da documentación á que alude a base IX ou falta de toma de posesión en prazo por causa non xustificada trala aceptación da oferta.
- d) Por ser sancionado, con carácter firme, por unha falta tipificada como grave ou moi grave.

XV.- Carácter vinculante das Bases.

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan a Administración municipal, aos tribunais cualificadores e aos aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

XVI.- Incidencias.

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación; para estes efectos poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

XVII.- Réxime xurídico.

A realización das probas selectivas axustarase ao establecido nas presentes bases, así como ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen las regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ó servizo da Administración autonómica de Galicia; o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso de persoal ao servizo da administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do estado, e demais disposicións que resulten de aplicación.

ANEXO I

PROGRAMA

PARTE XERAL

1. Constitución Española de 1978. Estrutura e contido. Dereitos e deberes fundamentais. A Coroa. Cortes Xerais. O Goberno e a Administración. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. O Poder Xudicial. O Tribunal Constitucional.
2. Organización Territorial do Estado. O Estatuto de Autonomía de Galicia.
3. O réxime local. Autonomía local. O municipio e os seus elementos. Competencias. A organización municipal.
4. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. O interesado. A actividade das administracións públicas. Os actos administrativos. Fases do procedemento. Revisión dos actos en vía administrativa.
5. Lei 40/2015, de 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público. Principios de actuación e funcionamento do sector público. Relacións interadministrativas.
6. Lexislación sobre contratos do sector público e normativa regulamentaria de desenvolvemento. Principios xerais da contratación. Órganos de contratación. Requisitos para contratar coa Administración. O contratista. Tipos de contratos. Procedementos de contratación. Garantías. Modificación e execución. Efectos e extinción dos contratos.
7. O persoal ao servizo das administracións públicas. Clases de empregados públicos. Dereitos e deberes individuais e colectivos. Situacións administrativas. Réxime disciplinario.
8. A expropiación forzosa. Concepto e elementos. Procedemento xeral.
9. O patrimonio das administracións públicas. Tipos e réxime xurídico dos bens públicos.

PARTE ESPECÍFICA

- 1.- RDLex 7/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Solo e Rehabilitación Urbana.
- 2.- Lei 2/2016 do Solo de Galicia e o seu regulamento.
- 3.- Plan Xeral de Ordenación Municipal de Boiro.
- 4.- Relación do Plan de Ordenación do Litoral co Planeamento municipal vixente.
- 5.- Lei 5/2016, de 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia: Declaración e catalogación de bens do patrimonio cultural. Réxime de protección e conservación do patrimonio cultural de Galicia. Réxime específico dos BIC. Actividade inspectora e réxime sancionador.
- 6.- Condicións mínimas de habitabilidade. A normativa galega de habitabilidade.
- 7.- Ordenanza municipal de accesibilidade universal no Concello de Boiro."

Boiro, 21 de febreiro de 2018.

Juan José Dieste Ortigueira.

Alcalde.

2018/1444