

BASES PARA A CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA A PROVISIÓN INTERINA DUNHA PRAZA DE APARELLADOR OU ARQUITECTO TÉCNICO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA:

I.- NORMAS XERAIS.

As probas selectivas rexeranse polo previsto nestas bases e polo disposto na Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, Decreto Lexislativo 1/2008, so 13 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei da Función Pública de Galicia, Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, Decreto 896/1991, do 7 de xuño, regras básicas e programa mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local, o R.D. 95/1991, do 20 de marzo, da Comunidade Autónoma de Galicia pola que se arriba o regulamento de selección de persoal e, supletoriamente, o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso de persoal ó servizo da Administración Xeral do Estado e demais lexislación concordante que sexa de aplicación.

II.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto da convocatoria da presente convocatoria é cubrir mediante concurso oposición unha praza de funcionario/a interino/a de arquitecto técnico ou aparelador, encadrada na escala de Administración Especial, subescala técnica, subgrupo A2, segundo o artigo 76 e a disposición transitoria terceira da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, incluída na Oferta de Emprego Público para o exercicio 2008.

A interinidade rematará cando concorran algún/s dos supostos previstos na lexislación vixente.

O proceso se desenvolve baixo os puntos de vista de igualdade efectiva entre homes e mulleres, mérito, capacidade, transparencia e publicidade (web oficial do Concello de Monforte de Lemos, taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos e BOP).

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Concurso - oposición.

IV.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos á realización das probas selectivas, os aspirantes deberán posuír, no día da finalización do prazo de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española, sen perxucio do disposto nos artigos 57 e 58 do Estatuto Básico do empregado público (Lei 7/2007, de 12 de abril) en canto ao acceso ao emprego público dos nacionais e doutros Estados en condicións de igualdade.

b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas do posto de traballo, sen perxucio do acceso ó emprego público de persoas con discapacidade física ou psíquica debidamente acreditada, en grao igual ou superior ao 33%, nos termos recollidos no artigo 59 da Lei 7/2007, de 12 de abril.

c) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

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 o corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban 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 ser sometido a sanción disciplinaria equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso o emprego público.

e) Os aspirantes precisan estar en posesión (ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias) do título académico de arquitecto técnico ou aparelador, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente.

f) Os aspirantes precisan estar en posesión do carnet de conducir tipo B.

Será nulo o nomeamento do aspirante que estea incurso en causas de incapacidade conforme á normativa vixente.

V.- SOLICITUDES.

Os que desexen tomar parte nas probas selectivas deberán presentar instancia, dirixidas ao Sr. Alcalde do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ó modelo que figura ó final destas bases, no Rexistro do Concello ou na forma prevista no artigo 38.4 da Lei 30/1922, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, no prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir do seguinte á publicación dun extracto do anuncio no BOE.

A solicitude acompañarase inescusablemente de fotocopia do DNI, ou pasaporte do aspirante, dos documentos acreditativos dos méritos que se aleguen para a súa valoración na fase de concurso de acordo co establecido no punto IV destas bases, así como, resguardo normalizado acreditativo do aboamento de 70 euros de taxa de exame en concepto de dereito de exame ao abeiro da ordenanza reguladora de taxas para o estudo, análise e expedición de documentos, publicada no BOP de Lugo de 14 de novembro de 2008.

Para a xustificación dos méritos o/a aspirante que deba achegar documentación proveniente doutros organismos oficiais que non lla facilitasen antes da finalización do prazo de presentación de instancias, deberá aportar no devandito prazo a correspondente solicitude ou fotocopia compulsada, xunto cunha declaración comprometéndose a presentala nos dous días seguintes a aquél no que lle fose expedida. En todo caso non procederá a súa valoración senón fose achegada antes da data de celebración da sesión de valoración do concurso.

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, publicarase no taboleiro de anuncios do Concello a lista de admitidos e excluídos, indicando a causa de exclusión, concedéndose un prazo de dez (10) días hábiles a contar dende o día seguinte o da publicación, para subsanar os posibles defectos ou omisións na documentación presentada.

O Tribunal poderá solicitar que se complete ou aclare a documentación presentada para xustificar os méritos alegados.

As reclamacións, se as houbera, serán resoltas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que se publicará do mesmo xeito que a provisional. Nesta mesma resolución figurará, lugar, data e hora da celebración da primeira proba do proceso selectivo.

De non existir aspirantes excluídos, o Alcalde Presidente poderá elevar a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación.

Igualmente se publicarán no taboleiro de anuncios do Concello as datas, lugar, resultados das probas que se realicen así como tódolos anuncios derivados da presente convocatoria.

Para calquera aclaración ou información adicional os interesados poderán poñerse en contacto co teléfono 982 416540.

VI.- LISTA DE RESERVA.

Todos os aspirantes que cumpran os requisitos do punto IV das presentes bases e superen algún dos exercicios na fase de oposición, incluíranse nunha lista por orde de puntuación durante o período 2009 - 2011, para cubrir as vacantes temporais que no posto de arquitecto técnico se poidan dar.

Cando sexa necesario proceder o chamamento para cubrir a praza vacante, ofertarase ao primeiro da lista que estea pendente de chamar por orde de mellor puntuación.

Cando un dos aspirantes incluído na lista fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de contratación recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que pode ser chamado novamente para outra contratación, agás que renuncie expresamente á súa incorporación.

VII.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

- Presidente/a: O Secretario da Corporación ou funcionario/a no que delegue.

- Secretario/a: Un funcionario/a de carreira do Concello de Monforte de Lemos pertencente ao subgrupo A1 ou A2.

- Vogais: Tres funcionarios/as pertencentes ao subgrupo A2 ou superior.

Os membros do Tribunal deberá absterse de intervir, comunicando a dita circunstancia ao órgano designante, cando concorran neles calquera das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/1992, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, así como cando realizen tarefas de preparación de aspirantes ás probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte co disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando neles concorran algunha das circunstancias previstas para a abstención, de conformidade co disposto no artigo 29 da citada Lei 30/1992.

O Tribunal poderá dispo-la incorporación ós seus traballos de asesores especialistas, con voz pero sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os citados asesores limitaranse a presta-la súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

Os membros concorrentes ás sesións do Tribunal e para os efectos de percepción de asistencias se clasificarán consonte o establecido no artigo 33 do Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razón de servizo.

O Tribunal na súa actuación axustarase ao establecido nas presentes bases; no non disposto seralle de aplicación á normativa prevista para a formación da vontade dos órganos colexiados, tanto na lei 30/1992 do 26 de novembro como na demais normativa de aplicación.

VIII.- PROCESO SELECTIVO.

FASE DE CONCURSO.

Non terá carácter eliminatorio e na mesma valoráranse:

A) Experiencia profesional:

- Servizos prestados como arquitecto técnico ou aparellador na Administración Local no departamento de obras e urbanismo, 0,20 puntos por ano traballado, ou fracción equivalente en caso de ser períodos inferiores.

- Servizos prestados como arquitecto técnico ou aparellador na Administración Local, 0,15 puntos por ano traballado, ou fracción equivalente en caso de ser períodos inferiores.

- Servizos prestados como arquitecto técnico ou aparellador en calquera outra Administración Pública, 0,10 puntos por ano traballado, ou fracción equivalente en caso de ser períodos inferiores.

- Servizos prestados como arquitecto técnico ou aparellador na empresa privada en materias relacionadas co temario anexo, 0,075 puntos por ano traballado, ou fracción equivalente en caso de ser períodos inferiores.

As actividades que non fosen realizadas a tempo completo, serán valoradas en proporción ó tempo de desenvolvemento das mesmas, en relación coa xornada laboral habitual no sector da actividade.

Só se poderá acumular a puntuación de varios apartados cando as actividades realizadas simultaneamente nos mesmos, foran a tempo parcial en todos eles. O resultado da puntuación acumulada, en ningún caso, superará á correspondente á xornada completa.

Non se poderá acadar nesta parte da fase de concurso máis dous puntos.

Os méritos alegados polos /polas aspirantes deberán acreditarse do seguinte xeito, dentro do prazo de presentación de instancias:

- Os servizos prestados na Administración Pública, mediante certificación expedida pola autoridade ou funcionario competente, que reflecta o corpo ou grupo profesional de pertenza e as tarefas desempeñadas.

- Os servizos prestados en empresas privadas, mediante presentación do modelo oficial da vida laboral

aos que deberán acompañar, inescusablemente, os contratos de traballo debidamente rexistrados no INEM.

En todo caso dos referidos documentos deberá desprenderse o posto de traballo que desempeñaba o interesado especificando as funcións e tarefas realizadas.

Os méritos valoraranse con referencia á data na que remate o prazo de presentación de instancias e acredítaranse documentalmente na solicitude de participación coa presentación dos orixinais ou fotocopias compulsadas.

B) Formación:

A asistencia a cursos, de formación ou perfeccionamento, impartidos pola Administracións Públicas ou Institutos, Escolas ou Centros de formación homologados, sempre que as materias sobre as que versaran os mesmos garden relación coas materias comprendidas no temario ou programa que se incorpora no Anexo das presentes:

- De máis de 50 ata 70 horas: 0,50 puntos.
- De máis de 70 a 100 horas : 1,00 punto.
- De máis de 100 a 250 horas: 1,50 puntos.
- De máis de 250 horas: 2,00 puntos.

Non serán obxecto de valoración a asistencia a congresos, seminarios, xornadas, conferencias e actos de carácter similar. No obstante, poderán ser obxecto de valoración a realización de cursos a distancia e/ ou "on line", sempre que nos certificados expedidos pola institución organizadora se incorpore a súa equivalencia ó número de horas de asistencia presencial.

A asistencia a cursos de formación ou perfeccionamento acreditaranse mediante fotocopia compulsada do correspondente diploma ou certificación expedida pola Institución organizadora da actividade formativa.

Non se poderá acadar nesta parte da fase de concurso máis de dous puntos e a súa valoración deberá referirse á data de publicación das presentes bases.

A puntuación obtida nesta fase en ningún caso poderase aplicar coa finalidade de superar os exercicios da fase de oposición.

FASES DE OPOSICIÓN.

Consistirá na realización de tres probas ou exercicios, os dúas primeiras obrigatorias e eliminatorias, terán unha puntuación de 0 a 10 puntos, resultando eliminados os opositores que non acaden un mínimo de 5 puntos en cada unha delas, e a terceira proba, non eliminatoria, estimarase apto ou non apto.

Primeiro exercicio ou proba:

De carácter obrigatorio e eliminatorio versará sobre o temario anexo a estas bases e consistirá en expoñer por escrito, durante o tempo máximo de 3 horas, dous temas elixidos polo tribunal, inmediatamente antes do inicio do exercicio, sobre as materias que conforman o programa anexo a estas bases.

O Tribunal convocará aos aspirantes para a lectura pública do exercicio realizado tras o cal poderá dialogar co aspirante co fin de determinar a súa comprensión sobre o contido dos temas desenvolto.

Neste exercicio valoraranse os coñecementos, a formación xeral, a claridade das ideas, a facultade de redacción e a capacidade de síntese.

Segundo exercicio ou proba:

De carácter obrigatorio e eliminatorio consistirá en resolver un suposto práctico sobre as materias contidas no programa anexo a estas bases, elixido polo tribunal antes de comezar o exercicio, que se ha de desenvolver nun tempo máximo de tres horas.

Valorarase fundamentalmente a capacidade de raciocinio e a sistemática na exposición do suposto e na formulación das conclusións.

Terceiro exercicio ou proba:

Unha proba que consistirá na realización dunha tradución dun texto, castelán-galego ou galego-castelán, proposto polo Tribunal. O tempo máximo para a súa realización será de media hora. A súa valoración será de apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter a calificación de apto.

Estarán exentos da realización desta última proba os aspirantes que acrediten a posesión do certificado Celga 4, ou estudos oficiais equivalentes.

Se resultara seleccionando un aspirante que non obtiña a calificación de apto no terceiro exercicio ou proba, deberá superar no prazo máximo de un ano dende o seu nomeamento, o exame realizado pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia ao efecto de certificar o coñecemento da Lingua Galega equivalente ao nivel CELGA 4.

Comezada a práctica dos exercicios, o Tribunal poderá requirir en calquera momento dos aspirantes acreditación da súa identidade.

Entrevista:

Os aspirantes que superen os dous primeiros exercicios ou probas da fase de oposición pasarán a unha entrevista persoal que será valorada con un máximo de dous puntos e versará sobre o currículo persoal.

IX.- VALORACIÓN DAS PROBAS:

A calificación definitiva de concurso oposición será o resultado da suma das puntuacións outorgadas polo tribunal na fase de oposición e na fase de concurso.

Na resolución do concurso oposición o Tribunal rexeerase polo establecido nesta convocatoria específica. De tal xeito, despois de rematar as probas, o Tribunal propondrá o nomeamento como funcionario/a interino/a do/da aspirante que, na suma total das puntuación asignada no concurso e na oposición obtivera a maior puntuación.

O Tribunal non poderá declarar que superaron o proceso selectivo un numero superior de aspirantes ao de prazas convocadas.

X.- PERIODO DE PROBA.

- Unha vez iniciados os traballos, fíxase un período de proba de quince días para o/a traballador/a .

XI.- INTERPRETACIÓN.

Para calquera dúbida que xurda na interpretación destas bases e no desenrolo das probas correspondentes estarase o que decida o Tribunal por maioría de votos.

XII.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

O aspirante proposto para o seu nomeamento, nun prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir do día seguinte ó da recepción da oportuna notificación presentará no rexistro de documentos do Concello de Monforte de Lemos a seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do DNI.
- Tarxeta sanitaria.
- Fotocopia compulsada do carné de conducir.
- Copia autenticada do título esixido ou certificación académica de estudos realizados, con xustificante do abono dos dereitos para a súa expedición.
- Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade ou defecto físico que lle incapacite para o desenvolvemento do posto de traballo de que se trata.
- Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo forza maior, non presente a documentación ou da mesma se desprendera que non reúne algún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado/a quedando anuladas tódalas actuacións do proceso selectivo, sen perxuício da responsabilidade en que puidera/n haber incorrido por falsidade nas súas solicitudes de participación.

XIII.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

As bases da convocatoria, e cantos actos administrativos se deriven delas e da actuación do tribunal, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecida pola Lei 30/92, de 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Común, modificada pola Lei 4/99.

Así mesmo a Administración Municipal poderá, no seu caso, revisar as resolucións do tribunal conforme ó previsto na citada Lei 30/1992, de 26 de novembro.

ANEXO I: TEMARIO:

- 1.- A Constitución Española de 1978. Principios xerais, características, estrutura e contido.
- 2.- Organización territorial do Estado.
- 3.- Órganos municipais e atribucións de cada un.
- 4.- O acto administrativo. O interesado. Tramitación de expedientes.
- 5.- Execución dos actos administrativos. Recursos contra os mesmos.
- 6.- A contratación administrativa local. Clases de contratos. Selección de contratistas.
- 7.- O expediente de contratación dunha obra local: Fases e execución.
- 8.- O Decreto 133/2008, de 12 de xuño, polo que se regula a avaliación de incidencia ambiental.
- 9.- Real Decreto Lexislativo 2/2008, de 20 de xuño, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Solo.
- 10.- As normas subsidiarias de planeamento de Monforte de Lemos: Introducción, normas de uso, nor-

mas de volume e normas estéticas e de protección.

11.- As normas subsidiarias de planeamento de Monforte de Lemos: Regulación do solo urbano, urbanizable e non urbanizable.

12.- A lexislación urbanística galega: Clasificación do solo e réxime do solo urbano e urbanizable.

13.- A lexislación urbanística galega: Réxime do solo rústico e dos núcleos rurais.

14.- A lexislación urbanística galega: Clases de plans de ordenación: Disposicións xerais, estándares urbanísticos e normas de calidade Urbana. Normas de aplicación directa.

15.- A lexislación urbanística galega: O Plan Xeral de Ordenación urbana.

16.- A lexislación urbanística galega: O planeamento de desenvolvemento.

17.- Os proxectos e obras de urbanización. Servizos urbanísticos: Deseño, dimensionamento e execución.

18.- A lexislación urbanística galega: Elaboración, tramitación e aprobación dos instrumentos de ordenación.

19.- A lexislación urbanística galega: Principios, instrumentos e operacións para a equidistribución de cargas e beneficios derivados do planeamento.

20.- A lexislación urbanística galega: Sistemas de actuación.

21.- A lexislación urbanística galega: Patrimonios públicos do solo e fomento da edificación. Licenzas urbanísticas.

22.- A lexislación urbanística galega: Deber de conservación, ordes de execución e declaración de ruína.

23.- A lexislación urbanística galega: Protección da legalidade urbanística. Infraccións e sancións urbanísticas.

24.- O réxime transitorio da Lei 9/2002, do 30 de decembro, de Ordenación Urbanística e Protección do Medio Rural de Galicia e as súas modificacións.

25.- A Lei 8/1995, de 30 de outubro, do Patrimonio Cultural de Galicia.

26.- A Lei 8/1997, do 20 de agosto, de accesibilidade e supresión de barreiras na Comunidade galega e o Decreto 35/2.000, do 28 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento que a desenvolve.

27.- O Decreto 262/2007, de 20 de decembro, polo que se aproban as normas do habitat galego.

28.- Ordenanza municipal de protección contra a contaminación acústica e por vibracións de Monforte de Lemos (B.O.P. 5/02/01).

29.- O Real Decreto 1.627/1997, de 24 de outubro, polo que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción.

30.- O Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, polo que se aproba o Código Técnico da edificación: Disposicións xerais. Condicións técnicas e administrativas. Contido do proxecto.

31.- O Código Técnico da edificación: Esixencias básicas e documentos básicos.

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO :

D/D^a, previsto de DNI
....., e con domicilio en
....., enterado da
convocatoria dunha praza de....., con carácter interino, publicada no
BOP de Lugo número

MANIFESTA:

- Que acepta as bases da convocatoria.
- Que na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes cumpre tódolos requisitos esixidos nas bases.
- Acompaña os documentos acreditativos dos méritos que se alegan para a fase de concurso.
- Presenta xustificante do pago das taxas.

.....a....., de de 200....

Asina:

DATOS PERSOAIS

APELIDOS E NOME-----

DNI-----

ENDEREZO-----

TELEFONO-----

DECLARA:

Que enterado/a do anuncio de convocatoria para a provisión dunha praza de -----

-----, de carácter interino, e coñecedor/a das bases acepta as mesmas e

manifesta:

- Naceu o día _____ de _____ de _____.
- Está en posesión do título de: _____

XUSTIFICACION DE PAGO DAS TASAS DE PARTICIPACIÓN:

(-----€ na Conta número 2091/0126/3110000019)

Espacio para certificación mecánica do Banco , o no seu defecto firma autorizada

Lugar , data e sinatura.

Exemplar para a Entidade Bancaria

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS.