



ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL BRIÓN

Bases e convocatoria da praza de arquitecto/a.

EDICTO

Por esta alcaldía con data 31 de marzo de 2023 ditouse resolución de aprobación das bases e a convocatoria de concurso - oposición para a praza de arquitecto/a incluída na oferta de emprego público do concello de 2022, que de seguido se publican.

O prazo de presentación de instancias se iniciará a partir da publicación da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE ARQUITECTO/A, FUNCIONARIO/A DE CARREIRA, CONTIDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2022 DO CONCELLO DE BRIÓN.

PRIMEIRA.- OBXECTO E PREVISIÓNS XERAIS.

1. A presentes bases teñen por obxecto a regulación da convocatoria e proceso selectivo para a cobertura, mediante funcionario de carreira, dunha praza de arquitecto/a que figura como vacante e ten sido obxecto de inclusión, para quenda libre e ao abeiro da taxa de reposición de efectivos na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP nº 124, de 1 de xullo de 2022).

2. Desta convocatoria derivarase, tamén, e segundo o previsto na base décima, a creación dunha bolsa de traballo que habilitará unha listaxe de aspirantes, segundo a orde resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, para futuras incorporacións de persoal temporal coa mesma condición da vacante convocada, e nos supostos e baixo as modalidades de emprego legalmente procedentes.

3. O sistema selectivo empregado será o concurso-oposición libre, que se desenvolverá con arranxo ao previsto nas presentes bases.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DA VACANTE CONVOCADA.

Clase de persoal: Funcionario/a.

Denominación: Arquitecto/a.

Clasificación: Grupo A, subgrupo A1, escala: Administración Especial, subescala: Técnica.

Funcións: As correspondentes ao posto e servizo de adscrición, segundo RPT municipal e/ou instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e legal inherentes.

Retribucións: As básicas propias do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como as complementarias fixadas, para o posto de adscrición correspondente, na RPT vixente (e sen prexuízo daquelas de índole variable ás que, no seu caso, se poida ter dereito).

Complemento específico (mensual 2023): 841,04 €

Complemento de destino (mensual 2023): 811,08 €

Xornada de traballo: Completa.

TERCEIRA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para poder tomar parte na presente convocatoria, os aspirantes deberán reunir, antes do remate do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (en adiante LEPG), e restante normativa concordante, permita o acceso á praza de funcionario convocada.

b) Estar en posesión do título de arquitecto/a ou grao universitario en arquitectura máis o máster que habilite para o exercicio da profesión de arquitecto (mínimo de 360 créditos ECTS: 300 no grao e 60 no máster) ou titulación equivalente

segundo a normativa estatal vixente en materia de homologación de títulos universitarios, titulación que deberá acreditar mediante documento oficial expedido por organismo competente.

c) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas (CCAA), nin estar na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, que impida o acceso á praza agora convocada. No caso de nacionais doutros Estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

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

e) Estar en posesión das capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

Con arranxo ao disposto no artigo 54 da LEPG, os aspirantes coa condición legal de persoas con discapacidade poderán solicitar as adaptacións e os axustes razoables de tempo e medios que sexan necesarios para a realización do proceso selectivo; facéndoo constar, no seu caso, na instancia de participación, xunto cos necesidades específicas alegadas para desenvolver o proceso de selección.

No referido ás adaptacións e xustes anteditos aplicarase as medidas previstas, ao efecto, polo Real Decreto 2271/2004, de 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, e pola Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen os criterios para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade; así como calquera outra actuación/medida que persiga a dita adaptación e non supoña un tratamento inxustificadamente diferenciado, no tocante ao contido das probas, respecto dos/as restantes aspirantes. O tribunal poderá requirir informe técnico facultativo e/ou, no seu caso, poñerse en contacto cos interesados, coa fin dunha mellor concreción e materialización dos axustes e adaptacións necesarias e procedentes.

Para os efectos do antedito, e con arranxo ao disposto no apartado b) da disposición adicional primeira da LEPG, considerarase persoa con discapacidade aquela á que se lle teña recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33 por cento (ou aqueloutra situación análoga segundo a normativa vixente ao efecto). Os aspirantes deberán acreditar a dita condición de discapacidade (mediante certificación expedida polos órganos competentes estatais ou, no seu caso, autonómicos), así como a compatibilidade desta co desempeño das tarefas e funcións propias da vacante convocada (ben porque así conste na antedita certificación ou, de non ser así, e complementariamente, mediante informe/ditame técnico facultativo oficial).

f) Estar en posesión do CELGA 4, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua Galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten dito coñecemento da lingua galega requirido (CELGA 4, ou equivalente), ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, e que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

g) Xustificante de ter efectuado o pagamento dos dereitos de exame, por importe de dezaioito (18) euros, segundo o establecido na ordenanza fiscal núm. 6 reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos. O ingreso realizarase na tesourería municipal ou mediante ingreso na conta xeral do Concello na entidade Abanca: ES14-2080-0327-4731-1000-0016. A ausencia do abono dos dereitos de exame, dentro do prazo de presentación de instancias, determinará a exclusión do/a aspirante e non poderá ser obxecto de subsanación.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo presentaranse, conforme ao **modelo que figura como ANEXO I** das presentes bases, no rexistro xeral do Concello, en horario de atención ao público (de 09:00 h. a 14:00 h.), e no prazo de **vinte (20) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no BOE**. Igualmente, as ditas solicitudes tamén se poderán presentar por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Xunto coa dita solicitude (que inclúe, tamén, declaración responsable do cumprimento dos requisitos de participación e da veracidade da documentación/información achegada, con compromiso de presentación da xustificación documental no seu caso requirida), os aspirantes deberán achegar a seguinte documentación:

- a) DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da nacionalidade do aspirante.
- b) Documento acreditativo de estar posesión ou en condicións de obtelo, na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do título requirido para acceder ao proceso selectivo, con arranxo ao sinalado na base 3.b).
- c) Acreditación documental de posuír, de ser o caso, o coñecemento da lingua galega requirido, con arranxo ao sinalado na base 3.f).
- d) As persoas aspirantes que, con arranxo ao disposto no apartado e) da base terceira, desexen manifestar e facer valer a súa condición legal de discapacidade e, por tal motivo, solicitar as adaptacións e os axustes razoables de tempo e medios que sexan necesarios para a realización do proceso selectivo, deberano facer constar, no seu caso, na instancia de participación, xunto cos necesidades específicas alegadas para desenvolver o proceso de selección. Deberán acreditar a dita condición de discapacidade (mediante certificación expedida polos órganos competentes estatais ou, no seu caso, autonómicos), así como a compatibilidade desta co desempeño das tarefas e funcións propias da vacante convocada (ben porque así conste na antedita certificación ou, de non ser así, e complementariamente, mediante informe/ditame técnico facultativo oficial).
- e) Xustificante de ter aboados os dereitos de exame, mediante folla de autoliquidación de taxas ou documento igualmente xustificativo de telas aboados.
- f) Impreso específico de autobaremación que figura como **ANEXO II**.
- g) Relación dos méritos alegados na autobaremación para a súa comprobación e valoración na fase concurso, xunto coa documentación acreditativa dos mesmos, e presentados con arranxo a orde que se fixa base oitava.

A dita relación de méritos acompañarase dos documentos xustificativos dos mesmos, debendo advertirse, a este respecto, que non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non veñan relacionados no impreso de autobaremación e non teñan sido achegados nin debidamente acreditados, na forma e con arranxo aos criterios e prazo sinalados nas presentes bases. Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado, serán considerados como achega de documentación fóra de prazo e, polo tanto, non susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.

A convocatoria, xunto co texto íntegro da bases reguladoras, serán obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia (BOP), no taboleiro de anuncios físico e na páxina web municipal. Ademais, tamén se realizará, posteriormente, un anuncio desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG) e, por último, no Boletín Oficial do Estado (BOE), que abrirá o prazo formal de presentación de solicitudes por parte dos interesados; debendo contar, ambos, cunha referencia á publicación previamente realizada no BOP. Os restantes e sucesivos anuncios derivados destas convocatoria e proceso selectivo, así como das actuacións do Tribunal, inseriranse unicamente no taboleiro de anuncios e na web municipal; agás as resolucións de aprobación da lista provisional e definitiva de admitidos/as, que tamén se publicarán no BOP, ao igual que a resolución do nomeamento como funcionario da persoa aspirante finalmente seleccionada, que tamén será obxecto de publicación no DOG.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía aprobará a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos que se fará pública no BOP, no taboleiro de anuncios e na web municipais. Na dita resolución indicaranse as persoas aspirantes inicialmente admitidas e excluídas, xunto coas causas de exclusión (todo iso con adecuación, en todo caso, ás previsións/limitacións normativas aplicables ao respecto do dereito de acceso á información pública e a protección de datos de carácter persoal).

Os aspirantes excluídos, así como os omitidos na relación de admitidos ou excluídos, disporán dun prazo de 10 días hábiles, que comezará a contar dende o día seguinte ao da publicación da resolución no BOP, aos efectos de subsanación das causas da súa exclusión da lista provisional de admitidos (de acordo co previsto no artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas), ou para advertir os erros dos que, no seu caso, se tivera derivado a súa omisión na mesma. Os aspirantes que dentro do prazo sinalado non emendasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídos na relación de admitidos, serán definitivamente excluídos do proceso selectivo. De non se presentaren reclamacións dentro deste prazo, a lista provisional de admitidos e excluídos elevarase a definitiva.

As alegacións/emendas serán aceptadas ou rexeitadas por resolución da Alcaldía, que será obxecto de nova publicación no BOP, no taboleiro de anuncios do Concello, así como na web municipal, e na que se aprobará a lista definitiva de

admitidos e excluídos; na mesma, tamén se determinará a composición nominativa do tribunal cualificador, e o lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión (constitutiva), así como para o inicio do proceso selectivo.

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal, cuxa composición se adecuará aos criterios de imparcialidade e profesionalidade, así como aos restantes requisitos previstos ao efecto pola normativa de aplicación (nomeadamente, artigos 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 59 da Lei do Emprego Público de Galicia), estará conformado polos seguintes integrantes (dos que se deberá nomear, en todo caso, titulares e suplentes), e cuxa relación nominativa concreta será fixada xunto coa resolución de aprobación da listaxe definitiva de admitidos/excluídos:

- Presidente, a desempeñar por unha/un funcionaria/o de carreira ou persoal laboral fixo.
- Secretario/a, a desempeñar por unha/un funcionaria/o de carreira ou persoal laboral fixo.
- 3 Vogais, a desempeñar por tres funcionarias/os de carreira ou persoal laboral fixo.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar, sen a presenza, cando menos, de tres de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario.

De tódalas reunións que celebre o tribunal o secretario redactará a correspondente acta.

Os membros e asesores do tribunal absteranse de intervir, e o comunicarán á autoridade convocante, cando conorra algunha das circunstancias e motivos previstos, ao efecto, na normativa reguladora de réxime xurídico das administracións públicas; e todo iso de conformidade ao previsto no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, ou aqueloutras previsións normativas concordante vixentes ao respecto. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros ou asesores do tribunal cando concorran as mesmas circunstancias de abstención anteditas, e de conformidade ao previsto no artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, ou aqueloutras previsións normativas concordante vixentes ao respecto.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e/ou cuestións que se susciten ao respecto da aplicación e/ou interpretación das normas contidas nestas bases, así como nos supostos non previstos nas mesmas (recabando, no seu caso, a emisión de informe e/ou opinión especializada por parte dos asesores que, ao efecto, poidan ter sido requiridos).

O tribunal poderá dispoñer a incorporación, nos supostos en que así o estime oportuno e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación e/ou traballos propios, de asesores, que actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridos para o dito asesoramento.

Os membros concorrentes ás sesións do tribunal, e para os efectos de percepcións de asistencias, se clasificarán consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo e normativa concordante e/ou substitutiva.

En todo o non previsto nas presentes bases, o procedemento de actuación do tribunal axustarase ao establecido na normativa aplicable á formación da vontade dos órganos colexiados do sector público.

SÉTIMA.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO. CRITERIOS XERAIS.

O sistema selectivo empregado será o concurso-oposición libre, no que a fase de concurso precederá á de oposición e non terá carácter eliminatorio. Este concurso-oposición desenvolverase con arranxo ao previsto nestas bases.

Coa resolución comprensiva da relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no BOP, no taboleiro de anuncios do Concello e na web municipal, determinarase a composición nominativa do tribunal cualificador, así como o lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión (constitutiva).

Os sucesivos anuncios sobre a realización dos exercicios da fase de oposición, cualificacións, así como aqueloutras anuncios que poidan derivarse do desenvolvemento deste proceso selectivo, efectuarase no taboleiro de anuncios do Concello, así como na web municipal, agás o nomeamento final como funcionario de carreira do aspirante seleccionado, que tamén será obxecto de publicación no BOP e no DOG, sen prexuízo da notificación ao interesado.

Durante o desenvolvemento do proceso selectivo o tribunal poderá requirir aos aspirantes que acrediten a súa identidade coa exhibición do documento nacional de identidade, pasaporte ou documento de identificación equivalente. Igualmente, se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algún dos aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, será excluído, previa audiencia do interesado, comunicándoo no mesmo día á autoridade que convocou o proceso selectivo.

Os exercicios da fase de oposición serán de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes, agás a proba específica de coñecemento de lingua galega, que só será obrigatoria para os aspirantes que non teñan acreditado

estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido, con arranxo ao sinalado no apartado f da base terceira, e na que os aspirantes serán cualificados como aptos ou non aptos.

Para a superación do proceso selectivo e, polo tanto, optar á cobertura da vacante convocada, as persoas aspirantes deberán ter superado a fase de oposición, o cal requirirá da superación de todos os exercicios que lle resulten obrigados. De non existir ningún aspirante que a teña superado, a convocatoria e vacante serán declaradas desertas.

A puntuación obtida na fase de concurso sumarase á obtida na fase de oposición, sempre que as persoas aspirantes a tivesen superado (por ter superado todos os exercicios que lle resulten obrigados), determinándose, así, a puntuación final. En todo caso, a fase de concurso só poderá supoñer, como máximo, un 40% da puntuación total do concurso-oposición.

Non se poderán declarar como seleccionados e ser nomeados como funcionario un número de aspirantes superior ao de prazas convocadas.

OITAVA.- SISTEMA SELECTIVO. CONCURSO-OPOSICIÓN.

O sistema selectivo empregado será o concurso-oposición, no que a fase de concurso precederá á de oposición e non terá, en ningún caso, carácter eliminatorio.

1. FASE DE CONCURSO.

Esta fase non terá carácter eliminatorio e consistirá na avaliación por parte do Tribunal dos méritos que concorran en cada un dos aspirantes, referidos á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes. En ningún caso a puntuación da fase de concurso poderá aplicarse para superar os exercicios da fase de oposición.

A consideración deses méritos estará orientada a valorar a idoneidade da carreira profesional desenvolvida polas persoas candidatas para cumprir coas funcións propias do corpo e escala de destino, en relación coas características da praza convocada. Con este obxecto mediranse tanto as capacidades que demostra a experiencia acumulada en postos de traballo da Administración Pública como as aptitudes derivadas da súa formación especializada.

O Tribunal terá en conta a coherencia da documentación presentada con respecto aos méritos que se deben valorar.

Valorarase ata un máximo de 16 puntos, segundo o seguinte baremo:

1.a) Por formación específica relacionada coas funcións e/ou competencias profesionais propias da vacante convocada.

Pola acreditación de asistencia a cursos específicos de formación impartidos por Administracións Públicas, Universidades ou de Colexios profesionais, debidamente acreditados mediante o título ou certificación oficial correspondente, cuxo contido estea relacionado co exercicio das funcións propias da praza obxecto desta convocatoria e coas materias relacionadas na parte específica do temario así como os de coñecemento da lingua galega.

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

Os cursos de formación acreditados valoraranse ata un máximo de 6 puntos, aplicando o seguinte baremo:

- Cursos de formación directamente relacionados coas funcións da praza:

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

- Valoración única por un ou máis cursos: 3,00 puntos.

- Outros cursos, ata un máximo de 3,00 puntos:

- Cursos de máis de 100 horas: 1,00 puntos por curso.
- Cursos de máis de 70 a 100 horas: 0,75 puntos por curso.
- Cursos de máis de 40 a 70 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 10 a 40 horas: 0,25 puntos por curso.

- Cursos relativos ao coñecemento da lingua galega:

- Título de linguaxe administrativa superior: 0,35 puntos.
- Título de linguaxe administrativa media: 0,30 puntos.
- Celga 5: 0,25 puntos.

No caso de estar en posesión de distintos niveis na mesma titulación, valorarase unicamente o rango máis alto desa formación.

Forma de acreditación documental deste mérito: Título ou certificación expedidos pola entidade/organismo que teña impartido e/ou sexa responsable da actividade formativa e acreditativos de ter realizado o curso/acción formativa alegados, onde deberá constar e quedar acreditado, ademais, a data de realización, a súa duración (en horas), o seu obxecto/contido.

De non terse acreditado os extremos anteditos, segundo a forma sinalada, a formación alegada non será obxecto de valoración.

Non caso de que a duración só se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 10 horas.

Non se terán en conta outras formas de acreditación deste mérito diferentes das anteditas.

1.b) Por experiencia profesional acreditada.

A experiencia profesional a valorar será a adquirida en postos de arquitecto das Administracións Públicas.

A súa acreditación realizarase mediante certificado da Secretaría ou órgano administrativo correspondente. Así mesmo, achegarse informe de vida laboral expedido pola Tesourería da Seguridade Social.

Concederase máis mérito ao maior tempo traballado, en exercicio das facultades propias da súa especialidade, sen valorarse a docencia.

Con base no anterior, a experiencia acreditada valorarase ata un máximo de 10 puntos, conforme o seguinte criterio de puntuación:

- 0,10 puntos por cada mes completo de servizos prestados (non se terán en conta fraccións de tempo inferiores a un mes).

Na prestación de servizos a tempo parcial, debido ás condicións da praza ou por redución de xornada, ratearase a puntuación de forma proporcionada ao total de horas de traballo da xornada oficial.

2.- FASE DE OPOSICIÓN.

Constará de 4 exercicios, todos eles de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Estas probas rexeranse pola normativa que se cita no programa contido no anexo desta convocatoria que estea vixente na data de publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia.

A cualificación final da oposición virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nos 3 primeiros exercicios e deberá ser igual ou maior de 15 puntos, obtendo un mínimo de 5 en cada un deles, para que se poida considerar superada esta fase.

2.a) Primeiro exercicio.

A realización do exercicio consistirá na resolución por escrito, nun tempo máximo de 2 horas, dun cuestionario elaborado polo Tribunal sobre as materias do programa que figura no anexo desta convocatoria. O referido cuestionario consistirá nun test de 100 preguntas, ás que se engadirán 5 de reserva, con 3 respostas alternativas das que só unha será a correcta.

Para a realización deste exercicio os aspirantes non poderán utilizar documento ningún de consulta nin medios dixitais ou telemáticos.

Nos supostos en que, por causa de errónea formulación, deba anularse algunha das preguntas, o Tribunal procederá a súa substitución pola que corresponda da lista de reserva, seguindo unha orde correlativa.

O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, adxudicando a cada resposta correcta unha puntuación de 0,10 puntos. No caso de anulación de máis de 5 preguntas ratearase a puntuación total, de forma equitativa, entre as restantes que se consideren válidas. As respostas en branco ou incorrectas non se penalizarán.

Para superar esta proba resultará necesario obter un mínimo de 5 puntos sobre os 10 que se asignan como máximo.

2.b) Segundo exercicio.

Este exercicio consistirá en resolver por escrito, nun tempo máximo de 2 horas e utilizando un espazo limitado para a exposición, 10 preguntas curtas sobre as materias da parte específica do programa que figura no anexo desta convocatoria.

Para a realización deste exercicio os aspirantes non poderán utilizar documento ningún de consulta nin medios dixitais ou telemáticos.

O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, a razón de 1 punto como máximo para cada resposta dada a cada unha das preguntas formuladas.

Na valoración terase en conta a orde e claridade estrutural da exposición, o apropiado fundamento legal que se utilice e a capacidade para relacionar as distintas disposicións aplicables; así como se considerará, especialmente, a precisión e síntese das respostas achegadas.

Para superar esta proba resultará necesario obter un mínimo de 5 puntos sobre os 10 asignados como máximo.

2.c) Terceiro exercicio.

Consistirá en resolver por escrito, nun tempo máximo de 4 horas, un ou varios supostos prácticos relacionados coas materias do programa que figura no anexo desta convocatoria, sobre os que se formularán varias cuestións diferentes que estarán centradas basicamente na súa parte específica.

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

O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, repartidos equitativamente entre todas as cuestións formuladas.

Na valoración terase en conta a orde e claridade estrutural da exposición gráfica e escrita, a correcta identificación dos feitos presentados, o apropiado fundamento legal que se utilice, a capacidade para relacionar as distintas disposicións aplicables e a lóxica da alegación razoada; así como se considerará, especialmente, a precisión e síntese das conclusións achegadas.

Para superar a proba resultará necesario obter un mínimo de 5 puntos sobre os 10 que se asignan como máximo.

2.d) Cuarto exercicio.

De carácter obrigatorio para todos os/as aspirantes, excepto aqueles que teñan acreditado o curso de perfeccionamento ou CELGA 4 de galego, os/as cales estarán exentos de realizar o exercicio.

Consistirá na tradución nun tempo máximo dunha hora dun texto de castelán a galego e doutro de galego a castelán, a proposta do Tribunal. Este exercicio será cualificado como apto ou non apto.

As persoas aspirantes convocaranse para cada exercicio da fase de oposición en chamamento único, a través da páxina web municipal, indicando a data, lugar e hora de realización; sendo excluídas dos mesmos e, polo tanto, do proceso selectivo, as que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificadas e apreciadas discrecional e potestativamente polo tribunal. En todo caso, as causas ou razóns xustificativas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran.

No suposto de que sexa preciso establecer unha orde de actuación/chamamento dos aspirantes, esta determinarase con anterioridade ao inicio dos exercicios, mediante un único sorteo celebrado logo de anuncio previo na páxina web municipal. O resultado do sorteo tamén se publicará na páxina web municipal.

As mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro dos dous (2) días hábiles seguintes ao anuncio da data do exame e implicará o consentimento da interesada para permitir o acceso do tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación. O tribunal acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente.

Dende a total conclusión dun exercicio ata o comezo do seguinte non poderán transcorrer menos de 48 horas nin máis de 40 días.

As persoas aspirantes deberan acudir ao chamamento provistas do seu DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente. Non se lle permitirá a utilización do móbil, nin de calquera outro medio electrónico nin material, agás aqueles expresamente requiridos ou permitidos por estas bases ou que, no seu caso, e por acordo expreso do Tribunal, se indiquen xunto co chamamento previo para cada exercicio.

Os exercicios ou probas terán lugar a porta pechada, sen outra asistencia que a dos membros do tribunal, os asesores ou colaboradores designados polo tribunal e os aspirantes.

O contido dos exercicios deberá ser fixado polo tribunal antes da realización dos mesmos; e deberá incluír, en todo caso, preguntas de reserva para aquelas que puidesen ser anuladas (as preguntas de reserva deberán ser contestadas polos aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do exame inicial que, de ser o caso, fosen anuladas polo tribunal, previo acordo motivado ao respecto).

Corresponderá ao tribunal fixar o grao de coñecementos ou acertos necesarios para acadar a cualificación mínima requirida para a superación dos exercicios; en todo caso, o grao de coñecemento fixado polo tribunal deberá garantir a

idoneidade e capacidade das persoas aspirantes. Os criterios para a corrección e cualificación dos exercicios deberán ser fixados polo Tribunal con anterioridade, de forma clara e con adecuación ao previsto nas presentes bases.

As cualificacións resultantes da corrección dos diferentes exercicios da fase de oposición faranse públicas, por parte do Tribunal, no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal. Os aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles para formular reclamacións/alegacións ao respecto dos resultados e cualificacións obtidos, contados a partir do día seguinte á súa publicación. As ditas reclamacións serán obxecto de estudo e estimación ou desestimación por parte do Tribunal, que adoptará acordo ao respecto e coas puntuacións definitivas, sendo obxecto de publicación na mesma forma antedita.

3. CUALIFICACIÓN FINAL.

A puntuación final do proceso selectivo virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fase de concurso e na de oposición (sempre que se teña superado esta última, por ter superado todos os exames obrigatorios).

No caso de empate na puntuación total terase en conta, primeiramente, a puntuación obtida na fase de oposición e, de non desfacerse así o empate, acudirase á puntuación acadada na fase de concurso.

En caso de que persista o empate, atenderase á primeira letra do primeiro apelido seguindo a orde alfabética aprobada pola Xunta de Galicia que marca a orde de actuación dos aspirantes nos procesos selectivos para o ingreso na Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia que se deriven da oferta de emprego público do ano 2023. Nos apelidos compostos coa preposición de, da, de la, d'... a mesma non será tida en conta (por exemplo: Marta de Castro. A letra a ter en conta será a "C"). De persistir o empate, atenderase á segunda letra do primeiro apelido, seguindo a orde alfabética anterior, e así ata desfacer o empate; continuando polo segundo apelido e finalmente polo nome.

NOVENA.- FINALIZACIÓN DO PROCESO SELECTIVO. CONTRATACIÓN DO ASPIRANTE SELECCIONADO E INICIO DA RELACIÓN DE SERVIZO.

1. Finalizado o proceso selectivo, o Tribunal fará pública (mediante anuncio no taboleiro de anuncios do Concello, así como na web municipal) a relación e puntuación final total dos candidatos que teñan superado todos os exercicios obrigatorios da fase de oposición, propoñendo, ademais, a selección e nomeamento como funcionario de carreira daquel aspirante que acadara maior puntuación (ou que, en caso de empate e trala aplicación do sistema de desempate sinalado na base anterior, resultara o primeiro).

En todo caso, para a superación do proceso selectivo e, polo tanto, optar á cobertura da vacante convocada, os aspirantes deberán ter superado todos os exercicios da oposición que lle resultan obrigados; de non ser así, e non existir ningún aspirante que teña superado o proceso selectivo, poderase declarar deserta. Non se poderán propoñer para a súa selección e nomeamento como funcionario a un número de aspirantes superior ao de prazas convocadas.

Dita proposta elevarase á Alcaldía para que, con arranxo ás competencias recoñecidas ao efecto, proceda a resolver o seu nomeamento e incorporación.

2. Así mesmo, na proposta do Tribunal tamén figurará unha relación complementaria, por orde descendente da puntuación acadada no concurso-oposición, daqueles aspirantes que, aínda que non teñan sido propostos para a selección e nomeamento, tiveran superado todos os exercicios obrigatorios da fase de oposición.

Esta relación conformará a bolsa de traballo temporal que tamén se creará ao abeiro desta convocatoria, sempre que existan aspirantes que cumpran cos requisitos esixidos para formar parte da mesma, e cuxo obxecto e normas de funcionamento se fixan na base seguinte, e á que tamén se acudirá, segundo a orde resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, para os supostos de imposibilidade do nomeamento e incorporación do aspirante inicialmente proposto para a cobertura da vacante convocada (xa sexa por renuncia ou ben polo incumprimento dos prazos, requisitos e/ou requirimentos documentais previstos ao efecto).

3. A persoa seleccionada deberá presentar, no prazo máximo de 20 días naturais a contar dende o día seguinte ao requirimento realizado ao efecto (que se realizará o mesmo día en que se publique no taboleiro de anuncios e web municipais a proposta do tribunal sobre o aspirante a nomear como funcionario de carreira):

- Declaración responsable na que fará constar e manifestará (sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incorrer):

- Aceptación expresa do nomeamento.
- Seguir reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados, no momento de terse presentado ao proceso selectivo.
- Non estar incurso en causa algunha de incapacidade, nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable vixente, que imposibilite a ocupación e desempeño da vacante convocada.

- Non estar en situación de separación, mediante expediente disciplinario, do servizo nas administracións públicas, nin de inhabilitación para o exercicio de empregos públicos, de conformidade coa normativa aplicable vixente, que imposibilite a ocupación e desempeño da vacante convocada.

- Número de afiliación á seguridade social.

- Certificación da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.

Se no prazo e forma indicados (agás nos casos de forza maior debidamente motivados, que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía), non presentara a documentación requirida, ou da mesma se deducira que non reúne os requisitos esixidos, non poderá ser nomeado, e entenderase a renuncia e desistimento dos seus dereitos inherentes; e iso sen prexuízo das responsabilidades nas que, de ser o caso, puidera incorrer por falsidade. A Alcaldía proporá e resolverá, con arranxo á orde de prelación resultante da puntuación acadada no concurso-oposición, o nomeamento dun integrante da bolsa de traballo temporal.

4. Cumpridos os trámites anteditos, a Alcaldía resolverá o nomeamento da persoa aspirante proposta ao efecto polo Tribunal, que deberá incorporarse e iniciar a relación de servizo na data sinalada ao efecto e, en todo caso, no prazo máximo dun mes dende o seguinte ao da publicación da dita resolución no BOP; de tal xeito que a eficacia desta resolución estará condicionada á posterior e efectiva incorporación no prazo sinalado. Esta resolución seralle notificada á persoa interesada, e tamén será obxecto de publicación no BOP, DOG, no taboleiro anuncios, así como na web municipal; e na mesma tamén se procederá á aprobación da bolsa de traballo temporal derivada desta convocatoria, segundo a proposta realizada polo Tribunal.

De non cumprir coa incorporación, no prazo sinalado ao efecto, sen existir causa xustificada (casos de forza maior, debidamente motivados, que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía), entenderase que renuncia aos seus dereitos inherentes e non procederá a incorporación efectiva, deixando sen efectos a resolución de contratación previa.

A Alcaldía proporá e resolverá, con arranxo á orde de prelación resultante da puntuación acadada no concurso-oposición, a contratación dun/dunha integrante da relación complementaria de aspirantes que tiveran superado a fase de oposición (e que conformarán a bolsa traballo temporal).

5. O nomeamento como funcionario de carreira, para a cobertura da praza obxecto de convocatoria, será obxecto de publicación no taboleiro de anuncios, na páxina web municipal, así como no BOP e no DOG; e isto sen prexuízo da correspondente notificación ao/á interesado/a.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABALLO TEMPORAL.

Na resolución de nomeamento como persoal funcionario de carreira do aspirante finalmente seleccionado, tamén se procederá á aprobación da bolsa de traballo temporal derivada desta convocatoria e do proceso selectivo desenvolvido; que estará conformada polos/as aspirantes finalmente non seleccionados, pero que tiveran superado todas os exercicios/probas da fase oposición que lle resultaran obrigatorios, e por orde descendente da puntuación acadada no concurso-oposición (nos supostos de empate, aplicarase o criterio de desempate fixado na base oitava).

Esta bolsa ten por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes, segundo a orde resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, para futuras incorporacións de persoal temporal coa mesma condición da vacante convocada, nos supostos e baixo as modalidades legalmente procedentes, segundo o caso. Coa súa creación e entrada en vigor efectiva substituirase e anularase calquera outra con obxecto e/ou características equivalentes que puidera estar vixente no Concello.

A formación e/ou actualización da bolsa (exclusións, baixas temporais e/ou altas que se produzan ao longo da súa vixencia) serán aprobadas por Resolución de Alcaldía que se publicará na páxina web municipal.

Vixencia da bolsa: A bolsa resultante do presente proceso selectivo se extinguirá en todo caso cando teñan transcorrido 3 anos desde a súa constitución, podendo non obstante extinguirse antes no caso de celebrarse nese período novo proceso selectivo para a mesma categoría con formación de nova bolsa de traballo ou no caso de quedar baleira de participantes.

Funcionamento da bolsa: Cando xurda unha necesidade de persoal obxecto da presente bolsa, o nomeamento se lle ofrecerá ao aspirante que ocupe na mesma a posición de maior preferencia, sempre que poida ser nomeado conforme á lexislación vixente en cada momento e sen conculcar á mesma. Os chamamentos se comunicarán aos aspirantes por correo electrónico, sen prexuízo de que se complementen con chamada telefónica (se fose necesario se realizarán ata tres chamadas telefónicas en diferentes horas e no mesmo día do cal se expedirá dilixencia da que se deixará constancia no expediente).

Os/as integrantes da bolsa serán responsables de manter actualizados os seus datos de contacto, comunicando ao servizo de persoal calquera cambio de correo electrónico e/ou teléfono dos facilitados na solicitude de acceso ás probas selectivas.

A partir do momento en que se estableza o contacto coa persoa interesada mediante calquera dos medios sinalados anteriormente, o/a aspirante disporá como máximo de dous (2) días hábiles para dar contestación á oferta. Se transcorre o prazo e non se recibe contestación, se entenderá que renuncia sen causa xustificada e se procederá á exclusión automática da bolsa de traballo. Non obstante, a persoa interesada poderá rexeitar a oferta de traballo, non dando lugar nin á exclusión da bolsa nin a perda da posición nela, sempre que alegue e acredite axeitadamente algunha das circunstancias seguintes:

- Estar traballando cando se realice a oferta, para o que se deberá presentar contrato ou informe de vida laboral.
- Padecer enfermidade ou estar en proceso de recuperación de enfermidade ou accidente, xustificándose mediante a presentación do oportuno informe médico.
- Estar nalgunha situación das que, por embarazo, parto ou adopción, acollemento ou enfermidade grave dun familiar estean contempladas pola normativa en vigor aos efectos de permisos ou licenza.
- Outras causas similares ás anteriores debidamente xustificadas.

No caso de que o aspirante acepte a oferta de traballo, disporá dun prazo de dous (2) días hábiles, a contar desde a aceptación da oferta, para aportar a documentación acreditativa das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria, agás os que xa obren no expediente.

Non obstante, a non presentación en prazo da documentación esixida e agás os casos de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser nomeados e quedarán anuladas todas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houberan incorrido por falsidade na solicitude de participación.

A contratación/nomeamento do/a aspirante determinará que o mesmo cause baixa temporal na bolsa, volvendo a causar alta unha vez que finalice a prestación de servizos para a que foi contratado/nomeado e sempre que non incorra en causa de exclusión. A alta farase efectiva no mesmo lugar que lle corresponda en relación cos puntos obtidos.

Exclusión da bolsa: A exclusión dun/dunha aspirante da bolsa se producirá nos seguintes supostos:

- Por solicitude expresa do aspirante.
- A falta de resposta á oferta de traballo no prazo concedido.
- Rexeitamento da oferta de traballo sen causa xustificada e debidamente acreditada.
- A falta de presentación en tempo e forma da documentación acreditativa das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria no prazo concedido, agás nos casos de forza maior.
- A non incorporación ao posto de traballo ofertado trala aceptación da oferta sen causa xustificada e debidamente acreditada.
- Renuncia á continuidade no desempeño do posto de traballo para o que fora nomeado sen causa xustificada e debidamente acreditada.

DÉCIMO PRIMEIRA.- NORMAIS FINAIS.

1. Para todo o non previsto nas presentes bases, o tribunal estará facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se puideran presentar e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso, con pleno sometemento e adecuación ás previsións normativas aplicables ao respecto.

2. Todas as referencias á Alcaldía contidas nas presentes bases entenderanse realizadas ao órgano municipal que, en cada momento, e por previsión legal ou delegación daquela, asuma idénticas competencias.

3. De acordo co disposto no artigo 5 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e Garantía de Dereitos Dixitais, os datos persoais facilitados incorporaranse e manteranse nun ficheiro titularidade do Concello, coa finalidade de poder atender a súa solicitude. Os devanditos datos serán tratados de xeito confidencial, podendo ser cedidos só nos casos previstos na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e garantías de dereito dixitais. Para exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, na medida en que a lei o permita, dos datos persoais, a persoa interesada deberá comunicalo por escrito ao Concello, achegando copia do documento que acredite a súa identidade.

DÉCIMO SEGUNDA. RECURSOS.

A resolución aprobatoria desta convocatoria e bases reguladoras, e cantos actos administrativos se deriven das mesmas, así como das actuacións do tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos pola Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común, a Lei Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa ou aquela outra normativa concorde vixente ao efecto.

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN.**Sr. Alcalde Concello de Brión.**

D./D.^a _____, con DNI _____
e domicilio en _____, n.º _____, piso _____ C.P. _____,
da localidade _____, con teléfono móbil _____,
e correo electrónico _____

EXPOÑO:

I. Que desexo participar na **CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE ARQUITECTO (FUNCIONARIO DE CARREIRA) INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022 DO CONCELLO DE BRIÓN.**

II. Que **declaro, baixo a miña responsabilidade**, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar no antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, ademais, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido.

Polo exposto, SOLICITO:

Ser admitido no dito proceso selectivo; **achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na base 4 das bases reguladoras, a seguinte documentación:**

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade.
- Documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do título de..... para acreditar o cumprimento do requisito de titulación para a participación no proceso selectivo, segundo o disposto, ao efecto, no apartado b) da base terceira das bases reguladoras.
- Documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 4 (ou equivalente), segundo o disposto, ao efecto, no apartado f) da base terceira das bases reguladoras,
- Si _____
- Non _____
- Como aspirante con discapacidade legalmente recoñecida achego certificación/documentación acreditativa de dita condición, nos termos do previsto ao efecto no apartado e) da base terceira das bases reguladoras.
- Si _____
- Non _____
- E solicito adaptación para as probas a desenvolver
- Si _____
- Non _____
- Xustificante de ter efectuado o pagamento dos dereitos de exame, por importe de dezaoto (18) euros.
- Elección da lingua de realización dos exercicios:
 - Galego _____
 - Castelán _____

Brión, a de de 2023

Sinatura do interesado/a

ANEXO II.

AUTOBAREMACIÓN DA FASE DE CONCURSO. PRBAS DE ACCESO Á FUNCIÓN PÚBLICA. SISTEMA DE ACCESO: CONCURSO - OPOSICIÓN LIBRE.

PRAZA CONVOCADA: _____

DATA CONVOCATORIA: _____

1.- DATOS DO/DA SOLICITANTE

APELIDOS E NOME:

DNI:

2.- MÉRITOS A VALORAR

2.1.- Por formación específica relacionada coas funcións e/ou competencias profesionais propias da vacante convocada, cunha duración mínima de 10 horas (máximo 6 puntos):

Doc N°.	Denominación do curso	Centro que o impartiu	Horas	Puntos
Puntuación total:				

2.2.- Por experiencia profesional acreditada (máximo 10 puntos):

2.2.1.- Por cada mes completo de servizos prestados en postos de arquitecto das Administracións Públicas (0,10 puntos por mes. Non se terán en conta fraccións de tempo inferiores a un mes):

N° de meses:		Puntuación:	
Doc. N°.	Certificado da Secretaría ou órgano administrativo correspondente e informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social		
Puntuación total por experiencia profesional:			

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO:

3.- DECLARACIÓN, LUGAR, DATA E SINATURA

O/a abaixo asinante DECLARA, baixo a súa expresa responsabilidade, que son certos cantos datos figuran na presente autobaremación.

Brión, a de de 2023

Sinatura do interesado/a

ANEXO III.- TEMARIO.**Parte xeral.**

1. A Constitución Española de 1978: Título preliminar. Os dereitos fundamentais, a súa garantía e suspensión. A Coroa.
2. A Constitución Española de 1978: A organización territorial do Estado.
3. O Estatuto de Autonomía de Galicia: Título preliminar. As competencias da Comunidade Autónoma de Galicia no Estatuto de autonomía: exclusivas, concorrentes e de execución da lexislación do Estado.
4. O goberno da comunidade autónoma de Galicia: A Xunta. natureza e composición, atribucións e funcionamento.
5. A Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: ámbito de aplicación e principios xerais. Os órganos administrativos: Competencia, abstención e recusación.
6. Dos actos administrativos: requisitos, eficacia, nulidade e anulabilidade.
7. A revisión dos actos administrativos: Revisión de oficio. Os recursos administrativos: principios xerais. O recurso de alzada. O recurso potestativo de reposición. O recurso extraordinario de revisión.
8. Das disposicións sobre o procedemento administrativo común: Garantías do procedemento, iniciación, ordenación, instrución e finalización. Tramitación simplificada do procedemento administrativo común. Execución.
9. Disposicións comúns ás entidades locais: Réxime de funcionamento. Información e participación cidadá.
10. Disposicións comúns ás entidades locais: O estatuto dos membros das corporacións locais.
11. O municipio: concepto e elementos. Territorio e poboación. Organización. Competencias. Réximes especiais.
12. A provincia: Organización provincial. Competencias. Réximes especiais.
13. Os bens das Entidades Locais. Concepto e clasificación. O patrimonio das Entidades Locais.
14. O persoal ao servizo das Entidades Locais: dereitos e deberes. Réxime disciplinario. Situacións administrativas. Incompatibilidades.
15. O persoal ao servizo das Entidades Locais: Adquisición e perda da condición de funcionario. Selección e provisión de postos de traballo.
16. Texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais: Orzamento e gasto público.
17. Texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais: Normas xerais aplicables aos tributos das facendas locais. Imposición e ordenación de tributos locais.
18. Texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais: as taxas como recursos das facendas locais.
19. Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade: Disposicións xerais. Integración transversal do principio de igualdade nas actuacións da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia. As condicións de emprego en igualdade na Administración pública galega.
20. Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei Xeral de Dereitos das Persoas con discapacidade e a súa inclusión social: Obxecto, definicións e principios. Autonomía das persoas con discapacidade. Ámbito de aplicación. O Dereito á vida independente: Disposicións xerais. Medidas de acción positiva. Dereito de participación nos asuntos públicos.
21. Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais. Disposicións xerais. Principios da protección de datos. O dereito das persoas á protección da datos. Disposicións aplicables a tratamentos concretos.
22. Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. O dereito de acceso á información pública: Réxime xeral. O exercicio do dereito de acceso á información pública. Réxime de impugnacións.

Parte especial.

1. Real Decreto Legislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Solo e Rehabilitación Urbana: Disposicións xerais. Condicións básicas da igualdade nos dereitos e deberes constitucionais da cidadanía.
2. Real Decreto Legislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Solo e Rehabilitación Urbana: Bases do réxime do solo, regras procedimentais comúns e normas civís.
3. Real Decreto Legislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Solo e Rehabilitación Urbana: O Informe de Avaliación dos Edificios. Valoracións. Expropiación forzosa e responsabilidade patrimonial.

4. Real Decreto Lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Solo e Rehabilitación Urbana: Función social da propiedade e xestión do solo.
5. Real Decreto 1492/2011, do 24 de outubro, polo que se aproba o Regulamento de valoracións da Lei do Solo.
6. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, que aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia: A organización administrativa do urbanismo: Principios xerais. Competencias e organización administrativa.
7. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, que aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia: Réxime urbanístico do solo. Réxime das distintas clases e categorías de solo: Solo urbano. Núcleos rurais. Solo urbanizable. Solo rústico. Edificacións tradicionais.
8. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, que aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia: Disposicións xerais sobre o planeamento: límites de sustentabilidade e calidade de vida e cohesión social. División do solo urbano e urbanizable. Instrumentos de planeamento urbanístico. Disposicións comúns na elaboración de instrumentos de plan urbanístico. Suspensión de licenzas. Normas técnicas de planeamento. Plan básico autonómico.
9. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, que aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia: O Plan xeral de ordenación municipal: Disposicións xerais. Documentación. Procedemento para a aprobación do plan xeral de ordenación municipal. Planeamento de desenvolvemento do Plan básico autonómico. Procedemento de aprobación dos plans básicos municipais.
10. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, que aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia: Planeamento de desenvolvemento dos plans xerais de ordenación municipal: Disposicións comúns. Os plans parciais e especiais e o seu procedemento de elaboración e aprobación.
11. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, que aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia: Ordenación urbanística que afecte a varios municipios. Vixencia e modificación dos instrumentos de planeamento urbanístico. Efectos da aprobación dos instrumentos de planeamento urbanístico. Rexistro de Planeamento Urbanístico de Galicia.
12. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, que aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia: Normas de aplicación directa: Adaptación ao ambiente e protección da paisaxe. Protección das vías de circulación.
13. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, que aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia: Execución do plan urbanístico. Disposicións xerais. Áreas de repartición. Polígonos de execución. Actuacións illadas. Regras xerais para a equidistribución.
14. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, que aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia: Sistemas de actuación. Obtención de terreos de sistemas xerais e locais.
15. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, que aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia: Fomento da edificación, conservación e rehabilitación.
16. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, que aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia: Intervención na edificación e uso do solo. Disciplina urbanística.
17. Lei 1/2021, do 8 de xaneiro, de Ordenación do Territorio de Galicia.
18. Decreto 19/2011, do 10 de febreiro, polo que se aproban definitivamente as directrices de ordenación do territorio.
19. Lei 38/1999, de 5 de novembro, de ordenación da edificación.
20. Real Decreto 1000/2010, do 5 de agosto, sobre visado colexial obrigatorio.
21. Lei 1/2019, de 22 abril, de rehabilitación e de rexeneración e renovación urbanas de Galicia.
22. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Disposicións xerais. Contratos do sector público. Competencias en materia de contratación nas Entidades Locais. Normas específicas de contratación pública nas Entidades Locais.
23. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Real decreto 1098/2001, do 12 outubro: Partes do contrato. Órgano de contratación. Contratista: capacidade e solvencia. Clasificación, prohibicións para contratar.
24. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Real decreto 1098/2001, do 12 outubro: Expedientes de contratación: Tramitación, Pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas. Procedemento: aberto, restrinxido e negociado. Contratos menores. Selección do contratista e adjudicación. Mesa de contratación. Formalización.

25. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Real decreto 1098/2001, do 12 outubro: Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción. Cesión e subcontratación.

26. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Real decreto 1098/2001, do 12 outubro: Contrato de obra: Actuacións preparatorias. Proxectos de obra: contido. Supervisión e replanteo do proxecto. Execución do contrato de obra: comprobación de replanteo, medicións de obra, certificacións de obra, pago do prezo.

27. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Real decreto 1098/2001, do 12 outubro: Modificación do contrato de obra. Excesos de medición. Extinción por cumprimento: acta de recepción, ocupación de obra, certificación final, liquidación do contrato e prazo de garantía. Extinción por incumprimento: resolución do contrato de obra e efectos.

28. Real decreto 314/2006, do 17 de marzo, polo que se aproba o Código Técnico da Edificación.

29. Seguridade en caso de incendios na edificación. DB-SI.

30. Seguridade de utilización na edificación. Exixencias básicas SUA1 a SUA 8.

31. Accesibilidade. Esixencia básica SUA 9.

32. Real Decreto 390/2021, do 1 de xuño, polo que se aproba o procedemento básico para a certificación da eficiencia enerxética dos edificios.

33. Decreto 128/2016, do 25 de agosto, polo que se regula a certificación enerxética de edificios na Comunidade Autónoma de Galicia.

34. Real Decreto 505/2007, do 20 de abril, polo que se aproban as condicións básicas de accesibilidade e non discriminación das persoas con discapacidade para o acceso e utilización dos espazos públicos urbanizados e edificacións.

35. Orde TMA/851/2021, do 23 de xullo, pola que se desenvolve o documento técnico de condicións básicas de accesibilidade e non discriminación para o acceso e utilización dos espazos públicos urbanizados.

36. Lei 10/2014, do 3 de decembro, de accesibilidade. Obxecto, principios e definicións. Condicións de accesibilidade para o acceso e utilización dos espazos públicos urbanizados. Características dos elementos de urbanización. Disposicións sobre accesibilidade na edificación.

37. Decreto 35/2000, do 28 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento e execución da Lei de accesibilidade e supresión de barreiras na Comunidade Autónoma de Galicia. Disposicións preliminares. Disposicións sobre barreiras arquitectónicas urbanísticas (Baur). Disposicións sobre barreiras arquitectónicas da edificación (Baed).

38. O control de calidade na edificación. As entidades e laboratorios de control de calidade na edificación. Normativa autonómica.

39. Normativa de habitabilidade. Decreto 29/2010, do 4 de marzo, polo que se aproban as normas de habitabilidade de vivendas de Galicia.

40. Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia. Disposicións xerais. A calidade nas vivendas. Do uso, mantemento e conservación das vivendas. A protección das persoas adquirentes e usuarias de vivenda. Comunicación previa de primeira ocupación e declaración de obra nova.

41. Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia. As vivendas protexidas e outras actuacións protexidas.

42. Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia. A expropiación en materia de vivenda. Inspección e réxime sancionador en materia de vivenda.

43. Real Decreto 1627/1997, do 24 de outubro, polo que se dispoñen as condicións mínimas de seguridade e de saúde nas obras de construción.

44. Lei 7/2008, do 7 de xullo, de protección da paisaxe de Galicia.

45. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia.

46. Lei 37/2015, do 29 de setembro, de estradas.

47. Lei 8/2013, do 28 de xuño, de estradas de Galicia.

48. Lei 1/1995, do 2 de xaneiro, de Protección Ambiental da Comunidade Autónoma de Galicia.

49. Real Decreto 105/2008, do 1 de febreiro, polo que se regula a produción e xestión dos residuos de construción e demolición.

50. Lei 37/2003, do 17 de novembro, do ruído.

51. Decreto 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica en Galicia.
52. A regulación integrada do exercicio de actividades. Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia.
53. As obras destinadas ao desenvolvemento de actividades. Decreto 144/2016, do 22 de setembro, de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos: Disposicións xerais. Exercicio de actividades económicas e apertura de establecementos destinados ás mesmas. Espectáculos públicos e actividades recreativas.
54. Mobilidade urbana. Trazado e deseño de vías urbanas; o espazo do peón, a calzada, rúas de coexistencia, seccións de rúas e prazas de estacionamento.
55. Obras integrais de urbanización. Control do desenvolvemento e recepción.
56. O Concello de Brión; territorio e poboación.
57. O Plan Xeral de Ordenación Municipal de Brión: Disposicións xerais e instrumentos de desenvolvemento.
58. O Plan Xeral de Ordenación Municipal de Brión: Intervención municipal na edificación e uso do solo, incidencia do planeamento sobre as situacións existentes.
59. O Plan Xeral de Ordenación Municipal de Brión: réxime urbanístico do solo.
60. O Plan Xeral de Ordenación Municipal de Brión: Condicións de protección do patrimonio histórico, arquitectónico, etnográfico e cultural.
61. O Plan Xeral de Ordenación Municipal de Brión: Condicións dos usos.
62. O Plan Xeral de Ordenación Municipal de Brión: Condicións xerais da edificación.
63. O Plan Xeral de Ordenación Municipal de Brión: Condicións particulares da edificación en solo urbano. Normas zonais.
64. O Plan Xeral de Ordenación Municipal de Brión: Condicións particulares da edificación en solo de núcleo rural. Normas zonais.
65. O Plan Xeral de Ordenación Municipal de Brión: Regulación do solo urbanizable.
66. O Plan Xeral de Ordenación Municipal de Brión: Regulación do solo rústico.
67. O ciclo da auga no concello de Brión, características. Regulamento do servizo municipal de abastecemento de auga potable, saneamento e depuración do concello de Brión.
68. O Plan Xeral de Ordenación Municipal de Brión: Condicións de protección do patrimonio arqueolóxico.

Brión, 5 de abril de 2023

O alcalde

Pablo Lago Sanmartín

2023/2602