



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

MALPICA DE BERGANTIÑOS

Recadación

Procedemento selectivo para a cobertura en propiedade por oposición, en quenda libre, dunha praza vacante de arquitecto/a técnico/a, persoal funcionario de carreira, (OEP 2023)

ANUNCIO

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA E DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD POR OPOSICIÓN, EN QUENDA LIBRE, DUNHA PRAZA VACANTE DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS DO ANO 2023 (OEP 2023)

Polo presente faise público que pola Resolución da Alcaldía 373/2025, do 04/07/2025, se convocou o procedemento selectivo para a cobertura en propiedade por oposición, en quenda libre, dunha praza vacante de arquitecto/a técnico/a, persoal funcionario de carreira, incluída na oferta de emprego público do concello de Malpica de Bergantiños do ano 2023 (OEP 2023) e se aprobaron as correspondentes bases, sendo estas últimas as que figurarán a continuación.

Advertir que o prazo para a presentación de instancias/solicitudes de participación no procedemento será de VINTE (20) DÍAS HÁBILES contados desde o seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial del Estado, unha vez publicado o presente e sen prexuízo de que se proceda a publicar o correspondente anuncio da convocatoria no Diario Oficial de Galicia.

BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA E DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD POR OPOSICIÓN, EN QUENDA LIBRE, DUNHA PRAZA VACANTE DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS DO ANO 2023 (OEP 2023)

PRIMEIRA. OBXECTO E CONTIDO

É obxecto destas bases a regulación da convocatoria e do proceso selectivo para a cobertura por persoal funcionario de carreira (en propiedade), mediante oposición, en quenda libre, dunha (1) praza de arquitecto/a técnico/a, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, grupo A, subgrupo A2, que figura como vacante no cadro de persoal funcionario do concello de Malpica de Bergantiños e que foi incluída na oferta de emprego público desta entidade local do ano 2023 (OEP 2023), publicada no BOP núm. 245, do 27/12/2023.

Deste xeito procedese a cobertura definitiva (en propiedade) desta praza vacante.

Desta convocatoria derivarase, ademais, segundo o previsto na base décima, a creación dunha bolsa de emprego (lista de agarda).

As funcións a desempeñar, sen prexuízo das que se podan determinar a través da relación de postos de traballo do concello, serán as seguintes:

- Asesoramento, control, asistencia técnica e emisión de informes técnicos proposta, preceptivos para a aprobación por órgano competente, para a tramitación de licenzas de obra, comunicacións previas, actividades, urbanizacións, proxectos de división, segregación, regularización de predios e parcelacións, etc., de iniciativa pública ou privada en materia de urbanismo, así como en materia de disciplina urbanística.
- Emisión de informes previos á emisión de certificacións de carácter urbanístico.
- Control, inspección e seguimento da execución dos proxectos e memorias técnicas en materia de urbanismo, así como das edificacións e construcións xa rematadas e das actividades.
- Realización dos traballos de incorporación, actualización e mantemento dos bens do Patrimonio Municipal do Solo.
- Redacción, coordinación e elaboración de documentos técnicos en materia competencial da titulación esixida en materia da súa competencia.
- Asunción de dirección de obras de carácter público, de acordo á súa titulación.

- Elaboración da documentación técnica e dos proxectos de adquisición de bens inmobles de natureza urbanística (incluído os proxectos de expropiación).
- Elaboración do prego de prescricións técnicas particulares nas materias da súa competencia. No suposto de ser realizada por outro técnico ou servizo, prestará a colaboración e asesoramento requirido.
- Coordinación técnica con outras Administracións Públicas.
- Asistencia a órganos colexiados, comisións técnicas e grupos de traballo que se encomenden.
- Redacción, coordinación e elaboración de estudos, valoracións e taxacións, en materia da súa competencia.
- Asesoramento, control, asistencia técnica e emisión de informes-proposta en materia de disciplina urbanística, ordes de execución e expedientes de ruína.
- Informe-proposta de recursos administrativos e alegacións relacionados coa materia da súa competencia.
- Atención ao público en materia da súa competencia.
- Asesoramento, control, asistencia técnica, emisión de informes e tramitación de solicitudes e xustificacións de subvencións a favor do Concello na materia da súa competencia.
- Calquera outra función correspondente á subescala e propia das competencias e atribucións profesionais e/ou que sexa encomendada polo superior xerárquico no referido ámbito.

SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

O proceso selectivo rexerase polo establecido nas presentes bases, para o non previsto expresamente nelas será de aplicación a seguinte normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de administración local.
- Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do 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.
- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- Restantes normas e disposicións de aplicación.

TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

1.- Para tomar parte nas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

a) Nacionalidade:

a.1.- Ter a nacionalidade española.

a.2.- Tamén poderán participar no procedemento:

a.2.1. Os nacionais dun estado membro da Unión Europea.

a.2.2.- Calquera que sexa a súa nacionalidade, os cónxuxes de español ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.2.3.- As persoas incluídas no ámbito de aplicación do tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos establecidos na normativa vixente.

b) Idade:

Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación:

Estar en posesión ou en condición de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de solicitudes o título universitario oficial de grao en arquitectura técnica ou equivalente.

Para os efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron a substituír as titulacións extinguidas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

d) Capacidade funcional:

Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira.

As persoas con discapacidade compatible coas tarefas e funcións correspondentes á praza convocada, poderán concorrer ao proceso selectivo en igualdade que o resto das persoas aspirantes, coas adaptacións, de ser o caso, necesarias para o desenvolvemento do dito proceso de acordo co establecido no Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade e na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade. Para estes efectos o tribunal poderá requirir a emisión dun informe ou a colaboración doutros órganos administrativos ou da administración sanitaria.

e) Habilitación:

Non ter sido separado/a 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/a, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente e non ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

f) Galego:

Estar en posesión do certificado CELGA 4 (ou superior) ou equivalente, debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación ou estar en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias. En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia as persoas aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da lingua galega requirido, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade co previsto nas presentes bases e que cualificará á persoa aspirante como apto ou non apto.

2.- Como xa se dixo as persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos nos apartados anteriores o día no que remate o prazo de presentación das solicitudes e, ademais, mantelos durante todo o proceso selectivo e ata o momento, no seu caso, de toma de posesión como persoal funcionario de carreira.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E DOCUMENTACIÓN

1.- Para tomar parte no procedemento as persoas interesadas deberán solicitar, no prazo e lugares/formas sinalados na presente base, a súa participación mediante a presentación da instancia que se recolle no Anexo II das presentes, dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Malpica de Bergantiños.

A solicitude/instancia (que inclúe a declaración responsable do cumprimento dos requisitos de participación e da veracidade da documentación e información achegada, incluído o compromiso de presentación de xustificación documental no caso de ser requirida) debe ir acompañada inescusablemente dos seguintes documentos:

a) Copia do DNI ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.

Ademais, as persoas aspirantes estranxeiras, salvo os nacionais dos estados membros da Unión Europea, deberán acompañar á solicitude copia dos documentos que acrediten as condicións que se alegan no referido ao requisito da nacionalidade.

b) Copia do título (ou certificado acreditativo equivalente) acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, base terceira, letra c).

c) A efectos da exención da realización da proba de coñecemento da lingua galega as persoas interesadas deberán achegar coa solicitude copia do certificado CELGA 4 (ou superior) ou equivalente.

A dita acreditación do coñecemento da 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 previstos na Orde de 16 de xullo de 2007 e na Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega).

d) Xustificante de pagamento da taxa pola participación no proceso selectivo, que de conformidade Ordenanza Fiscal nº 5 “Reguladora da taxa polos documentos que expidan ou de que entendan a Administración ou as Autoridades Locais”, publicada no BOP núm. 61 do 16/03/2005, queda establecida en 15,00 euros.

A taxa será obxecto de autoliquidación. O impreso de autoliquidación poderase obter a través da Oficina Virtual Tributaria do Concello de Malpica de Bergantiños (<https://ovtmalpica.dacoruna.gal/ga/>). Tamén estará ao dispor das persoas aspirantes no departamento de Recadación do Concello de Malpica.

O pago da taxa poderase realizar de xeito telemático na Oficina Virtual Tributaria do Concello de Malpica de Bergantiños (<https://ovtmalpica.dacoruna.gal/ga/>) ou imprimir o documento da autoliquidación e pagala de xeito presencial nas distintas entidades colaboradoras que figuran no devandito impreso (Abanca e Banco Santander) ou mediante tarxeta bancaria na oficina de Recadación do Concello.

Cando por causas non imputables ao suxeito pasivo, a actividade técnica e/ou administrativa que constitúe o feito imponible desta taxa non se realice, procederá a devolución do importe correspondente. Por tanto, non procederá devolución algunha da taxa nos supostos de exclusión das probas selectivas por causas imputables á persoa interesada.

O ingreso da taxa deberá realizarse obrigatoriamente no prazo de presentación de instancias, non sendo posible a subsanación a través de ingresos posteriores a esta data.

En ningún caso, a presentación e pago da taxa pola participación no proceso selectivo suporá a substitución do trámite de presentación da solicitude de participación no procedemento.

2.- As persoas aspirantes con discapacidade con grao de minusvalía igual ou superior ao 33 por cento poderán solicitar as necesidades específicas de adaptación e axuste de tempo e medios que consideren oportunas para participar nas probas selectivas en condicións de igualdade. Para ilo farán constar na solicitude o seu tipo de discapacidade e as posibles adaptacións que precisen para participar nas probas selectivas, debendo achegar á solicitude a certificación dos órganos competentes que acredite tal condición.

3.- A documentación a que se refiren os apartados anteriores poderá ser presentada en copia simple do orixinal. Non obstante, conforme establece o artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, cando a relevancia do documento no procedemento o esixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, o Concello de Malpica de Bergantiños, poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal. Todo ilo sen prexuízo do previsto en relación á documentación a presentar con carácter previo á toma de posesión.

En todo caso as persoas aspirantes/interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten, reservándose o concello a facultade de exercer as medidas de esixencia de responsabilidade oportunas no caso de falsidade na documentación achegada.

4.- O prazo para a presentación de instancias, no rexistro xeral do concello (Avd. Emilio González López, núm. 1, 15113- Malpica de Bergantiños), ou de xeito telemático na Sede Electrónica do Concello de Malpica de Bergantiños (<http://sede.malpicadebergantinos.es>) ou por calquera das formas que prevé o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, será de **VINTE (20) DÍAS HÁBILES contados desde o seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial del Estado**, unha vez publicadas as presentes no Boletín Oficial da Provincia e sen prexuízo de que se proceda a publicar o correspondente anuncio da convocatoria no Diario Oficial de Galicia.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou en Correos e poder realizar o seu seguimento, as persoas solicitantes deberán comunicalo ao concello durante o mesmo prazo de presentación de instancias, remitindo copia da solicitude presentada (Anexo II) xa rexistrada ou co selo de tempo de Correos, ao correo electrónico (correo@malpicadebergantinos.es), indicando como asunto: arquitecto/a técnico/a funcionario de carreira.

5.- Complementariamente as presentes bases serán publicadas no taboleiro de anuncios electrónico do concello (<https://sede.malpicadebergantinos.es/sxc/gl/informacion/>), a efectos meramente informativos, sen que tal publicación serva para determinación algunha do prazo de presentación de instancias.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes a Alcaldía ditará resolución declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de anuncios electrónico do concello (<https://sede.malpicadebergantinos.es/sxc/gl/informacion/>) e no Boletín Oficial da Provincia, indicándose a causa de exclusión en cada caso. De non existir persoas aspirantes excluídas poderase elevar a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución.

As persoas aspirantes excluídas, así como as omitidas na listaxe indicada, disporán dun prazo de dez (10) días hábiles, a contar dende a publicación no Boletín Oficial da Provincia, para emendar os defectos que motivasen a súa exclusión ou a súa omisión da listaxe. As persoas aspirantes que, dentro do prazo sinalado, non emenden a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a ser incluídas na relación de persoas admitidas, serán consideradas definitivamente excluídas do procedemento.

As subsanacións/emendas referiranse exclusivamente a documentación existente e con data anterior á finalización do prazo para a presentación de solicitudes. No caso concreto das taxas so caberá a emenda si se ten realizado o ingreso durante o citado prazo de presentación de instancias e non se aportase o xustificante de telo realizado, non sendo admitido a realización do ingreso fóra do prazo inicial de presentación de instancias.

Rematado o prazo de subsanación/emenda, a Alcaldía ditará nova resolución aceptando ou rexeitando as alegacións/emendas presentadas, aprobando a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas se existisen modificacións como consecuencia de reclamacións/alegacións/emendas ou elevando a definitiva a listaxe provisional en caso contrario. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios electrónico do concello (<https://sede.malpicadebergantinos.es/sxc/gl/informacion/>) e no Boletín Oficial da Provincia. A publicación desta resolución no Boletín Oficial da Provincia iniciará o cómputo dos prazos para os efectos de posibles impugnacións ou recursos.

Na resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva incluírase a designación nominal do Tribunal Cualificador (de non terse designado nun momento anterior), o lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión (constitutiva), así como, o lugar, data e hora de realización da primeira proba/exercicio do proceso selectivo.

SEXTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

De conformidade cos artigos 55 e 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, co art. 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, co Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establece as regras básicas e os programas mínimos aos que teñen que axustarse os procedementos de selección dos funcionarios na administración local e co artigo 11 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración xeral do Estado, garantirase o principio de imparcialidade e profesionalidade dos membros do tribunal, tendo este unha composición mínima de cinco membros, en aplicación do anterior a composición do tribunal do presente procedemento será a que segue:

- Presidente/a: Un/unha funcionario/a de carreira pertencente ao un grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada.
- Secretario/a: Secretario/a do Concello de Malpica de Bergantiños ou persoa que legalmente o/a substitúa e, como suplente, un/unha funcionaria/o de carreira pertencente a un grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada.
- Vogais (tres): Funcionarios/as de carreira pertencentes a un grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada.

Na composición do tribunal velarase polo cumprimento do principio de especialidade.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos suplentes que serán designados xunto cos titulares. Cada membro suplente actuará en substitución da persoa titular respectiva cando esta non poida asistir á correspondente sesión do órgano de selección.

Os membros do tribunal cualificador noméanse/desígnanse (de non facerse nun momento anterior) na resolución pola que se aproba a listaxe definitiva de persoas admitidas excluídas no proceso selectivo.

Os integrantes do tribunal deberán absterse de formar parte deste, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, notificándoo á autoridade convocante, ou cando tiveran realizado tarefas de preparación a probas selectivas semellantes á aquí convocada nos cinco anos anteriores

á publicación desta convocatoria. Os aspirantes, igualmente, poderán recusar aos membros do tribunal de acordo co artigo 24 da mencionada lei.

Para a válida constitución do tribunal terán que estar presentes o/a presidente e o/a secretario/a e dous dos vogais (titulares ou suplentes, indistintamente).

Todos os membros do tribunal terán voz e voto, incluído/a o/a secretario/a.

De conformidade co previsto no artigo 17 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público o tribunal poderase constituír, convocar, celebrar as súas sesións, adoptar acordos ou remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

Nas sesións que celebre o tribunal a distancia os seus membros poderán atoparse en distintos lugares sempre e cando se asegure por medios electrónicos, considerándose tamén tales os telefónicos e audiovisuais, a identidade dos membros ou persoas que as suplan legalmente, o contido das súas manifestacións, o momento nas que estas se produzan, así como a interactividade e intercomunicación en tempo real entre eles e a dispoñibilidade dos medios durante a sesión.

O tribunal de selección poderá, se o considera oportuno, valerse de especialistas sobre unha determinada materia que actuarán con voz pero sen voto e que poderán emitir cantos informes ou ditames lles solicite o tribunal, non sendo tales informes de carácter vinculante.

O tribunal poderá valerse de persoal colaborador durante o desenvolvemento material dos exercicios.

Sempre que así o acorde o tribunal no caso de ser necesario a realización de sorteos de desempate entre as persoas aspirantes (puntuación final) ou para a pública apertura dos sobres cos códigos identificativos dos aspirantes ou outro sistema empregado para garantir o anonimato, o/s acto/s se poderá/n realizar/celebrar coa soa presenza de polo menos dous dos membros do tribunal onde un deles obrigatoriamente terá que ser o/a secretario/a.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes todas as dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante o proceso selectivo, así como, adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do procedemento selectivo en todo o que non estea previsto nas presentes.

Os acordos adoptados polo tribunal serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Por cada sesión do tribunal levantarase a correspondente acta.

Os membros do tribunal, así como o persoal colaborador e asesores, terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do tribunal de acordo co disposto no Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

SÉTIMA. PROCESO SELECTIVO, FORMA DE DESENVOLVEMENTO E SISTEMA DE CUALIFICACIÓN

7.1.- Desenvolvemento do proceso selectivo, criterios xerais.

Como xa se dixo, na resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas no procedemento incluírase a designación nominal do tribunal cualificador (de non terse designado nun momento anterior), o lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión (constitutiva), así como, o lugar, data e hora de realización da primeira proba/exercicio do proceso selectivo. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios electrónico do concello (<https://sede.malpicadebergantinos.es/sxc/gl/informacion/>) e no Boletín Oficial da Provincia.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único, e serán excluídas do proceso selectivo as que non comparezan, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

Se por mor de embarazo de risco ou parto, debidamente acreditados, algunha das aspirantes non puidese completar o proceso selectivo ou realizar algún exercicio deste, a súa situación quedará condicionada á finalización do proceso e á superación das fases que quedasen aprazadas, non podendo demorarse estas de maneira que se menoscabe o dereito do resto de aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo órgano de selección, e en todo caso a súa realización terá lugar antes da publicación da listaxe de aspirantes que superaron o proceso selectivo.

De ser necesaria, a orde de actuación das persoas aspirantes iniciárase alfabeticamente por aquelas cuxo primeiro apelido empece pola letra "F", de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública do 21 de xaneiro de 2025 pola que se fai público o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal dá Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm. 16 de data 24 de xaneiro de 2025). De non

contar con persoas aspirantes cuxo primeiro apelido empece pola letra indicada, iniciárase a orde de actuación pola letra ou letras seguintes.

Iniciado o proceso selectivo, a publicación dos sucesivos anuncios para a celebración das probas/exercicios restantes, así como a listaxe das persoas aprobadas en cada exercicio ou calquera outra actuación do tribunal cualificador levaranse a cabo unicamente a través do taboleiro de anuncios electrónico do Concello de Malpica de Bergantiños (<https://sede.malpicadebergantinos.es/sxc/gl/informacion/>), medio exclusivo de notificación aos interesados de conformidade co previsto no artigo 45.1. b) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, salvo que estas bases dispoñan expresamente o contrario. Non obstante, se se estimase oportuno poderán utilizarse ademais outros medios de publicación ou comunicación que se xulguen convenientes para facilitar a súa máxima divulgación.

Os citados anuncios de celebración dos sucesivos exercicios faranse públicos cun mínimo de doce (12) horas de antelación á sinalada para o seu inicio, se se trata do mesmo exercicio, ou con vinte e catro (24) horas se se trata dun novo. Dende a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo da seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de setenta e dous (72) horas.

Os días de celebración dos exercicios do proceso selectivo as persoas aspirantes deberán ir provistas de DNI ou de documento fidedigno que acredite a súa identidade. En calquera momento do proceso selectivo o tribunal poderá requirir ás persoas aspirantes para que acrediten a súa identidade.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non cumpre tódolos requisitos esixidos pola presente convocatoria, previa audiencia a/ao interesada/o, deberá propoñer a súa exclusión á Alcaldía, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas pola persoa aspirante na solicitude de admisión a estas probas selectivas, aos efectos procedentes.

Sempre que resulte posible garantirase o anonimato das persoas aspirantes na realización e corrección das diferentes probas que comportan o presente proceso de selección. Nestas probas, nas que se garanta o anonimato, o tribunal excluírá a aqueles candidatos/as en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.

Os exercicios que se celebren por escrito con desenvolvemento de texto poderán ser lidos publicamente, se así o acorda o tribunal.

Calquera referencia normativa do temario, Anexo I, entenderase referida ás disposicións legais vixentes na data de publicación no Boletín Oficial da Provincia da listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

As normas de dereito positivo relacionadas no temario, Anexo I, que fosen derogadas parcial ou totalmente serán automaticamente substituídas por aquelas que procedan á súa derogación parcial ou total, con data límite na data de publicación no Boletín Oficial da Provincia da listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

Co fin de respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o tribunal deberá cualificar os exercicios das persoas aspirantes de acordo cos criterios de corrección e os baremos de puntuación establecidos nas presentes bases.

7.2.- As reclamacións/alegacións aos exercicios.

7.2.1- As puntuacións/cualificacións resultantes da corrección dos diferentes exercicios/probas faranse públicas no taboleiro de anuncios electrónico do concello. As persoas aspirantes disporán, nos termos que se establecen nos parágrafos seguintes, dun prazo de cinco (5) días hábiles para formular reclamacións/alegacións ao respecto dos resultados e cualificacións obtidos, contados a partir do día seguinte a súa publicación. Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de ser estimadas polo tribunal, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, procedéndose á publicación do correspondente anuncio coa puntuación definitiva.

Todo isto, sen prexuízo do establecido na base duodécima sobre impugnacións das actuacións do tribunal e sen que isto implique paralización ou suspensión do proceso selectivo, salvo que o tribunal así o considere para maior seguridade xurídica do procedemento.

7.2.2- No exercicio tipo test (primeiro exercicio), o tribunal publicará no taboleiro de anuncios electrónico do concello a relación *provisional* de respostas correctas ás preguntas formuladas, incluídas as de reserva, co fin de que persoas interesadas poidan presentar reclamacións/alegacións, no seu caso, durante o prazo de cinco (5) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación.

No suposto en que se anule por parte do tribunal algunha/s da/s pregunta/s formulada/s no citado exercicio, de oficio ou con base nas reclamacións presentadas, esta/s será/n substituída/s correlativamente (por orde) polas que figuren de reserva. Os citados acordos serán publicados no taboleiro de anuncios electrónico.

Transcorrido o prazo sen presentarse alegacións ou resoltas estas por parte do tribunal, publicaranse no taboleiro de anuncios electrónico do concello a relación definitiva de respostas e as cualificacións do exercicio. Estas cualificacións/

puntuacións se outorgaran/asignarán ás persoas aspirantes identificadas polo código ou sistema empregado para garantir o anonimato. Unha vez identificadas nominalmente as persoas aspirantes, actuación que se realizará en acto público polo tribunal e previo anuncio do lugar, data e hora no que se celebrará este, publicarase o correspondente anuncio coa citada identificación nominal, comezando desde o día seguinte a esta última publicación o prazo de cinco (5) días hábiles para formular reclamacións/alegacións contra as cualificacións/puntuacións obtidas.

7.2.3.- No resto de exercicios, unha vez corrixidos polo tribunal, publicaranse as cualificacións/puntuacións obtidas nas probas polas persoas aspirantes, distinguíndose os seguintes supostos aos efectos de formular reclamacións/alegacións:

A.- No caso que non se teña procedido á lectura do exercicio en acto público e/ou se teña empregado un sistema para garantir o anonimato, as cualificacións/puntuacións se outorgaran/asignarán ás persoas aspirantes identificadas polo código ou sistema empregado para garantir o anonimato. Unha vez identificadas nominalmente as persoas aspirantes, actuación que se realizará en acto público polo tribunal e previo anuncio do lugar, data e hora no que se celebrará este, publicarase o correspondente anuncio coa citada identificación nominal, comezando desde o día seguinte a esta última publicación o prazo de cinco (5) días hábiles para formular reclamacións/alegacións contra as cualificacións/puntuacións obtidas.

B.- No caso que se teña procedido á lectura do exercicio en acto público e/ou non se teña empregado un sistema para garantir o anonimato do exercicio, as cualificacións/puntuacións obtidas se farán públicas identificando nominalmente ás persoas aspirantes, comezando desde o día seguinte á publicación do correspondente anuncio o prazo de cinco (5) días hábiles para formular reclamacións/alegacións contra as cualificacións/puntuacións obtidas.

7.3.- Probas/exercicios da oposición.

A oposición constará de catro exercicios, eliminatorios cada un deles, de modo que non poderán pasar ao seguinte exercicio as persoas aspirantes que non alcanzaran a cualificación mínima establecida para cada un deles. Non obstante, a proba específica de coñecemento de lingua galega só será obrigatoria para quen non acredite estar en posesión do nivel requirido, CELGA 4 (ou superior) ou equivalente.

Primeiro exercicio.

Obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na contestación por escrito, no prazo máximo de 120 minutos, dun cuestionario de 80 preguntas tipo test, máis 10 preguntas de reserva, con 3 respostas alternativas das cales unicamente unha resposta será a correcta, relacionadas co contido do temario que figura no Anexo I destas bases.

Cada resposta correcta puntuará 0,25 puntos. Cada resposta incorrecta restará 0,10 puntos. As respostas en branco (non contestadas) nin suman/puntúan nin restan.

A puntuación deste exercicio será de 0 a 20 puntos, quedando eliminados as persoas aspirantes que non obteñan un mínimo de 10 puntos. A cualificación deste exercicio efectuarase con tres decimais.

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

As preguntas de reserva poderán/deberán ser contestadas polas persoas aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do *exame inicial* (as 80) que, de ser o caso, fosen anuladas polo tribunal, previo acordo motivado ao respecto. Neste suposto, a pregunta anulada terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbera mais dunha anulación.

Segundo exercicio.

Obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver/contestar por escrito, de forma lexible polo tribunal, nun tempo máximo de 120 minutos, de varias preguntas (un mínimo 5 e un máximo 10) propostas polo tribunal, con resposta curta ou axeitada ao tempo de realización do exercicio, relativas aos temas comprendidos nas “materias específicas” do Anexo I das presentes. As citadas preguntas poderán conter subpreguntas ou apartados ou subapartados relacionadas/os co enunciado xeral da pregunta.

Neste exercicio valorase o nivel de coñecementos, a estrutura da exposición, a claridade e orde das ideas, a precisión da linguaxe utilizada e a capacidade de síntese.

A puntuación deste exercicio será de 0 a 30 puntos, quedando eliminados as persoas aspirantes que non obteñan un mínimo de 15 puntos.

A cualificación deste exercicio efectuarase con tres decimais, correspondendo ao tribunal determinar o nivel de coñecemento necesario para acadar a puntuación mínima.

A distribución da puntuación de cada pregunta ou, no seu caso, subpregunta, apartado ou subapartado, a fixará o tribunal con carácter previo a súa realización por parte das persoas opositoras, sendo informadas estas con carácter previo ao inicio do exercicio.

Terceiro exercicio:

Obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización/resolución por escrito, dun ou varios supostos prácticos (máximo 5), relacionados cos procedementos, tarefas e funcións habituais da praza que se convoca, a realizar nun tempo máximo de 180 minutos. Os supostos formulados polo tribunal versarán sobre os temas comprendidos nas “materias específicas” do Anexo I das presentes. O/s citado/ suposto/s poderá/n conter preguntas, subpreguntas ou apartados ou subapartados.

O dito suposto ou supostos prácticos serán formulados polo tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio correspondente.

Para a realización deste exercicio as persoas aspirantes poderán facer uso de textos legais non comentados dos que acudan provistos, textos legais exclusivamente en soporte papel. En todo caso, no anuncio de convocatoria deste exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberán ou poderán ir provistas as persoas aspirantes para a súa realización.

Neste exercicio, valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos plantexados. Estimarase especialmente a sistemática na resposta; a formulación de conclusións; o coñecemento e axeitada aplicación da normativa vixente coa súa indicación; o nivel de profundización e actualización do tema así como a comparación, no seu caso, con versións anteriores da normativa; a adecuada linguaxe técnica; así como o feito de completar todas as singularidades de cada resposta segundo o establecido na normativa reguladora correspondente.

Cualificarase de 0 a 50 puntos e será necesario para aprobar obter un mínimo de 25 puntos. Serán eliminadas aquelas persoas aspirantes que non o obteñan dita puntuación. A cualificación deste exercicio efectuarase con tres decimais. Corresponderá ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar a puntuación mínima.

A distribución da puntuación de cada suposto, pregunta, subpregunta, apartado ou subapartado nos que, no seu caso, se divida o exercicio, o fixará o tribunal con carácter previo á súa realización por parte das persoas opositoras, sendo informadas estas con carácter previo ao inicio do exercicio.

Cuarto exercicio.

Proba de coñecemento da lingua galega.

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten dentro do prazo de presentación de solicitudes estar en posesión do Celga 4 ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

Proba escrita que consistirá na tradución directa ou inversa dun ou varios textos, en castelán ou galego, nun tempo máximo de 30 minutos. Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes da realización da proba.

Este exercicio será cualificado como APTO OU NON APTO, correspóndelle ao tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta proba.

A cualificación como NON APTO supón a exclusión da persoa aspirante do proceso selectivo.

OITAVA. CUALIFICACIÓN/PUNTUACIÓN FINAL, RELACIÓN DE PERSOA/S APROBADA/S E PROPOSTA DE NOMEAMENTO

A puntuación final das probas selectivas, aos efectos de ordenación da/s persoa/s opositoras na relación de persoa/s aprobada/s, virá determinada pola suma total das cualificacións obtidas en cada un dos exercicios da oposición.

En caso de empate na puntuación final, a orde establecerase atendendo á maior puntuación obtida no terceiro exercicio, de persistir o empate considerarase a maior puntuación do segundo exercicio e se segue a persistir o empate, este dirimirase por sorteo. O acto do sorteo terá carácter público.

Finalizadas as probas o tribunal propondrá o nomeamento da persoa aspirante que obtivese a maior puntuación final (ou que, en caso de empate e trala aplicación do sistema de desempate sinalado no parágrafo anterior resultara primeira).

O tribunal non poderá declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas (unha), polo que se declarará aprobada á persoa que obtivera a maior puntuación final (ou que, en caso de empate e trala aplicación do sistema de desempate resultara primeira).

Non obstante, na acta da última sesión do tribunal, incluírase unha relación complementaria, por orde de puntuación de maior a menor (e/ou tras a aplicación do sistema de desempate previsto na presente base), coas persoas aspirantes que superasen todas as probas do proceso selectivo e sigan á proposta, co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produzan renuncias das persoas seleccionadas antes do seu nomeamento e/ou antes da toma de posesión, non acrediten os requisitos establecidos na convocatoria ou non tomen posesión. Esta relación, ademais, servirá para conformar a bolsa de emprego a que se refire a base décima das presentes.

O tribunal poderá declarar deserta a praza obxecto da presente convocatoria que non resulte cuberta á súa finalización por non superar o proceso selectivo ningunha persoa aspirante.

A puntuación final xunto coa proposta de nomeamento como persoal funcionario de carreira, será publicada no taboleiro de anuncios electrónico do concello.

NOVENA. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS E NOMEAMENTO COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA

9.1.- A persoa aspirante proposta para o nomeamento deberá presentar dentro do prazo máximo de 20 días hábiles (a contar desde o día seguinte a aquel en que se fixo pública a proposta de nomeamento), os documentos acreditativos de reunir todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, así como toda a documentación requirida polo departamento de persoal co fin de efectuar o nomeamento e a toma de posesión como persoal funcionario de carreira desta administración.

Así, pois, a documentación a presentar será necesariamente a que segue:

- Copia cotexada do DNI ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
Ademais, as persoas estranxeiras, salvo os nacionais dos estados membros da Unión Europea, deberán acompañar copia cotexada dos documentos que acrediten as condicións que se alegan/alegaron relativas ao requisito da nacionalidade.
- Copia cotexada do título (ou certificado acreditativo equivalente) requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo.
- Copia cotexada do certificado CELGA 4 (ou superior) ou equivalente, no caso de non ter realizado a proba de coñecemento da lingua galega.
- Declaración de non ter sido separado/a 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/a, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente e non ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Declaración de non estar incurso/a en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da toma de posesión.

Así mesmo, a persoa aspirante proposta deberá someterse a un recoñecemento médico obrigatorio que acredite que posúe as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas para o exercicio das funcións e tarefas da praza convocada. Recoñecemento médico que será realizado polo servizo de prevención externo do concello, sendo citada oportunamente a persoa aspirante para a realización do mesmo.

A persoa proposta para o nomeamento que fixese valer a súa condición de persoa con discapacidade na instancia, deberán acreditar a compatibilidade co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

Non poderán ser nomeadas persoal funcionario de carreira, quedando sen efectos as actuacións relativas a aquelas, as persoas que non acrediten os requisitos esixidos na convocatoria (incluído que o resultado do recoñecemento médico sexa “non apto”) ou que da consulta de datos ás Administracións Públicas se deduxa que carecen dos devanditos requisitos, sen prexuízo da responsabilidade en que se podería ter incorrido por falsidade na solicitude de participación no procedemento. Nestes casos e, ademais, no de renuncia realizárase unha nova proposta de nomeamento a favor da/s seguinte/s persoa/s aspirante/s da relación complementaria á que se refire a base oitava das presentes.

As persoas que tivesen a condición de persoal funcionario de carreira estarán exentos de xustificar documentalmente as condicións e demais requisitos xa probados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da administración pública da que dependesen para acreditar esta condición.

9.2.- Concluído o proceso selectivo, a persoa aspirante que o superase (persoa aspirante proposta) e acredite en prazo, salvo causa de forza maior, o cumprimento dos requisitos esixidos nesta convocatoria, ou que da consulta dos datos das súas solicitudes ás Administracións Públicas resulte acreditado o cumprimento dos devanditos requisitos, será nomeada persoal funcionario de carreira pola alcaldía, o citado nomeamento será publicado no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios electrónico do concello.

A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo dun mes a partir da publicación da resolución do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia; de non o facer nin existir causa xustificada, que deberá ser alegada e aceptada, a persoa nomeada non poderá adquirir a condición de persoal funcionario de carreira.

Se, sen causa xustificada, non se tomara posesión dentro do devandito prazo, entenderase que se renuncia á praza e ao nomeamento, realizándose unha nova proposta de nomeamento a favor da/s seguinte/s persoa/s aspirante/s da relación complementaria á que se refire a base oitava das presentes.

Mentres non se formalice a toma de posesión non existirá dereito a percepción económica de ningunha clase.

DÉCIMA. BOLSA DE EMPREGO

10.1.-Finalidade, creación e prazo de vixencia.

Finalizado o proceso selectivo crearase unha bolsa de emprego á que se poderá acudir nas circunstancias previstas legalmente para o desempeño por persoal funcionario interino de funcións propias da praza que se convoca. En todo caso, a existencia da bolsa non implica a obriga do concello de acudir á mesma no caso de concorrer as circunstancias que habiliten para ilo.

Esta bolsa será creada/aprobada pola Alcaldía conforme á relación complementaria realizada polo tribunal, segundo se estableceu na base oitava. Polo tanto, quedará conformada polas persoas aspirantes que superasen todas as probas do proceso selectivo, sigan a/s persoa/s proposta/s para o nomeamento e por orde de puntuación (ou en caso de empate trala aplicación do sistema previsto na base oitava).

A Resolución da Alcaldía pola que se proceda a creación/aprobación da bolsa de emprego será publicada no taboleiro de anuncios electrónico do concello.

A bolsa terá unha vixencia de tres anos (contados dende a data da súa aprobación por Resolución de Alcaldía). Non obstante, quedará extinguida automaticamente, antes da finalización de dito prazo de vixencia, coa aprobación doutra bolsa con obxecto e/ou características equivalentes á presente. Ademais, será causa de extinción da bolsa que todas as persoas integrantes da mesma non manifesten interese nunha oferta de emprego concreta ou presenten a súa renuncia.

10.2.- O/s chamamento/s, nomeamento, toma de posesión e finalización da relación de interinidade (cese).

As persoas integrantes da bolsa poderán ser chamadas (sempre respectando a orde da listaxe), nas circunstancias previstas legalmente para o desempeño por persoal funcionario interino de funcións propias da praza que se convoca.

Unha vez detectada a situación de necesidade para a cobertura temporal, e tramitado o correspondente expediente no que se acreditará o cumprimento das circunstancias esixidas legalmente para proceder ao nomeamento de persoal funcionario interino, así como a existencia de crédito orzamentario, a Alcaldía procederá ao chamamento sucesivo das persoas aspirantes por orde de listaxe, debendo as persoas interesadas manifestar o seu interese por escrito no prazo máximo improrrogable de dous días hábiles dende a notificación da oferta por parte do Concello de Malpica de Bergantiños, transcorrido o cal entenderase que renuncia e pasarase ao chamamento do seguinte da lista.

A notificación practicarase exclusivamente mediante a publicación da oferta no taboleiro de anuncios electrónico do concello, sen prexuízo de que se intente proceder a contactar coa persoa aspirante por vía telefónica polo menos dúas veces en horas distintas (diferenza de 3 horas) en horario de mañá, de 9:00 a 14:00 horas, do cal quedará a debida constancia no expediente mediante informe emitido polo empregado público que realice os intentos.

No caso de manifestar a persoa aspirante o seu interese en ser nomeada (aceptación da oferta), achegará no prazo máximo de cinco (5) días naturais, contados a partir de manifestar a súa aceptación ao chamamento, os documentos acreditativos de reunir todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, así como toda a documentación requirida polo departamento de persoal co fin de efectuar o nomeamento e toma de posesión como persoal funcionario interino, documentos que se relacionan na base novena.

Así mesmo, a persoa aspirante deberá realizar un recoñecemento médico obrigatorio que acredite que posúe as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas para o exercicio das funcións e tarefas da praza. Recoñecemento médico que será realizado polo servizo de prevención externo do concello, sendo citada oportunamente a persoa aspirante para a realización do mesmo.

A non presentación pola persoa aspirante dentro do prazo fixado da documentación esixida ou cando do exame da mesma dedúzase que se carecen dalgún dos requisitos sinalados nas presentes bases e/ou o non sometemento ao recoñecemento médico e/ou a non superación do mesmo suporá que a persoa aspirante non poderá ser nomeada persoal funcionario interino. Nestes casos procederase ao chamamento da persoa que figure na seguinte posición da listaxe procedéndose da mesma forma sinalada.

Presentada pola persoa aspirante dentro do prazo fixado a documentación esixida e acreditado o cumprimento dos requisitos sinalados nas presentes procederase, pola Alcaldía, ao nomeamento como persoal funcionario interino.

O nomeamento deberá ser notificado a persoa interesada, a cal deberá tomar posesión dentro do prazo máximo de tres (3) días hábiles, contados desde a data de notificación, tendo en conta que dito nomeamento realizarase con carácter de interinidade vinculado á circunstancia que deu lugar ao seu chamamento.

A resolución de nomeamento será publicada no taboleiro de anuncios electrónico do concello co réxime de recursos que proceda.

Será causa de finalización da relación interinidade (cese) a concorrencia de calquera das causas previstas pola normativa vixente.

10.3- Causas que motivan pasar a ocupar a última posición da bolsa e causas de exclusión da bolsa.

10.3.1.- Causas que motivan pasar a ocupar última posición da bolsa:

- Non aceptar (renunciar) ou non responder dentro do prazo fixado, tras a realización dunha oferta/chamamento, salvo causa/s e/ou situación/s xustificada/s acreditada/s documentalmente.
- Renunciar á condición de persoal funcionario interino derivada da aplicación/execución das presentes bases.
- Agás os casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo concello, a non presentación pola persoa aspirante dentro do prazo fixado da documentación esixida na base novena tras manifestar o seu interese en ser nomeada (aceptación da oferta).

Considéranse causas e/ou situacións xustificadas para non aceptar (renunciar) ou non responder dentro do prazo fixado, tras a realización dunha oferta/chamamento as seguintes:

- Ser beneficiario/a dunha prestación recoñecida pola Seguridade Social.
- Estar en situación de incapacidade temporal por continxencias comúns ou profesionais.
- Estar en situación de servizo activo nas administracións públicas.
- Estar en situación de servizos especiais contemplados pola normativa vixente.
- Ter vixente un contrato de traballo no sector público ou no sector privado ou exercer como autónomo.
- Maternidade, paternidade, acollemento ou adopción legal, durante o período de duración do correspondente permiso e/ou licenza ou o período equivalente no caso de persoas desempregadas que se atopen en situacións similares.
- Coidado directo de menores de 0 a 3 anos ou familiares ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, por razón de idade, enfermidade ou accidente, sempre que se acredite a situación de dependencia ou a necesidade de asistencia por outra persoa.
- Calquera outra circunstancia análoga ás anteriores e/ou de carácter excepcional e/ou extraordinario debidamente apreciada.

As citadas causas e/ou situacións para ser apreciadas deberán ser acreditadas documentalmente, sendo o prazo para isto de dez (10) días hábiles a contar desde o chamamento.

10.3.2.- Causas de exclusión da bolsa:

- Carecer en calquera momento durante o prazo de vixencia da bolsa dos requisitos esixidos na base terceira.
- Agás os casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo concello, non someterse ao recoñecemento médico obrigatorio que acredite que a persoa aspirante posúe as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas para o exercicio das funcións e tarefas da praza tras manifestar o seu interese en ser nomeada (aceptación da oferta).
- Non tomar posesión tras procederse ao correspondente nomeamento, agás os casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo concello.
- Incorrer dúas veces nalgún dos supostos que implique pasar a última posición da bolsa.
- A renuncia a integrar a bolsa.

10.4.- Outras cuestións relativas ao funcionamento da bolsa.

Finalizada a relación interinidade recuperarase/manterase a posición na listaxe/bolsa cando dita finalización se produza por algunha das seguintes causas: cobertura regrada do posto por persoal funcionario de carreira; por razóns organizativas que dean lugar á supresión ou amortización do posto asignado; pola finalización do prazo autorizado expresamente recollido no nomeamento e por finalización da causa que orixe ao nomeamento.

Manterase a posición na listaxe/bolsa cando non se acepte (se renuncie) ou non se responda dentro do prazo fixado, tras a realización dunha oferta/chamamento sempre que concorran causa/s e/ou situación/s xustificada/s acreditada/s documentalmente.

UNDÉCIMA.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

1.- O tratamento dos datos persoais facilitados se axustará ao establecido no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se deroga a Directiva 95/46/CE (en diante, Regulamento xeral de protección de datos) e na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais (en diante, Lei Orgánica 3/2018).

2.- De conformidade co establecido no art. 6.1 c) do Regulamento xeral de protección de datos e o artigo 8.1 da Lei Orgánica 3/2018, o tratamento dos datos persoais queda lexitimado polo cumprimento dunha obriga legal (normativa de acceso ao emprego público).

Cando sexa preciso publicar un acto administrativo que conteña datos persoais, publicarase conforme ao previsto na disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018.

No marco da vixente normativa de protección de datos, os datos serán obxecto de tratamento polo Concello de Malpica de Bergantiños coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento, o desenvolvemento do proceso selectivo, sendo, pois, o seu cumprimento obrigatorio para a admisión na presente convocatoria.

3.- Os titulares dos datos poderán exercer o dereito de acceso, rectificación, limitación, supresión, portabilidade e oposición nos termos establecidos na normativa vixente.

DUODÉCIMA.-RECURSOS

Contra a resolución de alcaldía que aprobe as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso Administrativo, no prazo de dous (2) meses contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, segundo o art. 46.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Así mesmo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o Alcalde-Presidente, no prazo dun (1) mes contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas). No caso de que se interpoña o recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo (artigo 123.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas). Transcorrido o prazo de un (1) mes desde a interposición do recurso de reposición sen que se teña recibido notificación da resolución do mesmo este se poderá entender desestimado conforme ao previsto no artigo 24.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

As solicitudes de revisión de exame que poidan presentarse polas persoas aspirantes serán consideradas como solicitudes de acceso ao expediente ao abeiro do previsto no art. 53.1 a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, sendo a única obriga para o Tribunal a de expoñer os criterios técnicos xerais que se tiveron en conta para outorgar as puntuacións.

De conformidade co nos artigos 121 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, os acordos, actas e valoracións realizadas polo Tribunal de Selección poderán ser recorridos en de alzada. O recurso de alzada poderá interpoñerse ante o Tribunal Cualificador ou ante a Alcaldía (esta última órgano competente para a súa resolución). O prazo para interposición do recurso será dun (1) mes a contar desde o día seguinte á publicación ou notificación do acordo. O prazo máximo para ditar e notificar a resolución será de tres (3) meses. Transcorrido este prazo sen que recaía resolución, poderase entender desestimado o recurso.

ANEXO I- TEMARIO**MATERIAS COMÚNS**

TEMA 1.- A Constitución Española: Estructura. Os principios constitucionais: o estado social e democrático de Dereito. Os valores superiores na Constitución española. Título preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais, as súas garantías e suspensión. As Cortes Xerais. A reforma constitucional.

TEMA 2.- O Goberno: composición e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. A organización territorial do Estado. Réxime de competencias: sistema de distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas: competencias exclusivas, compartidas, concorrentes, de desenvolvemento e de execución. O Estado das Autonomías. Os Estatutos de Autonomía. O control das Comunidades Autónomas.

TEMA 3.- O Estatuto de autonomía de Galicia: Título preliminar. O poder galego: o Parlamento, a Xunta e o seu presidente. As competencias de Galicia.

TEMA 4.- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (I): Disposicións xerais. Dos interesados no procedemento. Da actividade das Administracións Públicas. Dos actos administrativos. A revisión de actos en vía administrativa: revisión de oficio e recursos administrativos.

TEMA 5.- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (II): Das disposicións sobre o procedemento administrativo común: garantías do procedemento; iniciación do procedemento; ordenación do procedemento; instrución do procedemento; finalización do procedemento e execución. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.

TEMA 6.- Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime xurídico do sector público. Disposicións xerais. Os órganos das Administracións Públicas: órganos administrativos; competencia; órganos colexiados: funcionamento; abstención e recusación. Principios da potestade sancionadora. A responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas. Os convenios.

TEMA 7.- O Réxime local: a Administración Local na Constitución Española de 1978 e o principio de autonomía local. O Municipio: concepto e elementos. A organización municipal nos municipios de réxime común. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados locais: réxime de sesións e adopción de acordos. Actas e certificacións de acordos. As competencias municipais. Os servizos mínimos municipais.

TEMA 8.- O patrimonio das entidades locais. Bens de dominio público e bens patrimoniais: concepto, natureza e elementos. Afección e mutación demanial. Utilización. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación aos seus bens. O Inventario de bens.

TEMA 9.- Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público: O persoal ao servizo das Administracións Públicas: clases de persoal. Adquisición e perda da relación de servizo. Dereitos individuais dos empregados públicos. Dereitos retributivos. Dereito á xornada de traballo, permisos e vacacións. Deberes dos empregados públicos e código de conducta. Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas: principios xerais; ámbito de aplicación; actividades públicas; actividades privadas e disposicións comúns.

TEMA 10.- Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais: Recursos das facendas locais: enumeración. Imposición e ordenación dos tributos locais. Taxas: feito imponible. Contribucións especiais: feito imponible. Prezos Públicos: concepto. Impostos municipais: enumeración, natureza e feito imponible. Os orzamentos: contido e aprobación.

TEMA 11.- Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno: Título preliminar. Título I, Transparencia da actividade pública. 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. Dereitos das persoas.

Tema 12.- Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: Obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade e tutela contra a discriminación. Políticas Públicas para a igualdade: criterios xerais de actuación dos poderes públicos e políticas urbanas, de ordenación territorial y vivienda (acción administrativa para a igualdade). Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a igualdade efectiva de homes e mulleres de Galicia: Título IV, Promoción da igualdade de mulleres e homes no ámbito local.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1.- Real Decreto Legislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Solo e Rehabilitación Urbana (en diante Real Decreto Legislativo 7/2015): Disposicións xerais. Estatuto básico do cidadán. Estatuto básico da iniciativa e a participación na actividade urbanística. Estatuto xurídico da propiedade do solo. Estatuto básico da promoción das actuacións urbanísticas.

TEMA 2.- Real Decreto Legislativo 7/2015: Bases do réxime do solo. Operacións de distribución de beneficios e cargas. Regras específicas das actuacións sobre o medio urbano. Publicidade e eficacia na xestión pública urbanística. Formación de fincas e parcelas, relación entre elas e complexos inmobiliarios. Transmisión de fincas e deberes urbanísticos. Declaración de obra nova. Título VII, Función social da propiedade e xestión do solo. Título VIII, Réxime xurídico.

TEMA 3.- Lei 1/2021, do 8 de xaneiro, de ordenación do territorio de Galicia: Título Preliminar, Disposicións xerais. Título I, A ordenación do territorio: Capítulo I, Disposicións xerais; Capítulo II, Instrumentos de ordenación do territorio: obxecto, ámbito, funcións e eficacia e Capítulo V, Efectos e vixencia dos instrumentos de ordenación do territorio.

TEMA 4.- Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia: Regulación integrada do exercicio de actividades. Espectáculos públicos e actividades recreativas. Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia: Disposicións xerais. Réxime de intervención administrativa. Lei 9/2021, do 25 de febreiro, de simplificación administrativa e de apoio á reactivación económica de Galicia: Título I, Disposicións xerais. Título III, Simplificación e racionalización de trámites e procedementos administrativos. Especialidades dos títulos municipais habilitantes para determinadas iniciativas empresariais, artigo 55.

TEMA 5.- Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos: Réxime de comunicación previa. Avaliación de incidencia ambiental. Espectáculos públicos e actividades recreativas.

TEMA 6.- Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (en diante Lei 2/2016) e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (en diante Decreto 143/2016): Principios xerais. Competencias e organización administrativa. Disposición transitoria primeira da Lei 2/2016 e Disposición transitoria segunda do Decreto 143/2016.

TEMA 7.- Lei 2/2016 e Decreto 143/2016: Réxime urbanístico do solo. Disposicións xerais. Clasificación e categorización do solo. Réxime das distintas clases e categorías de solo: solo urbano, solo de núcleo rural, solo urbanizable e solo rústico. As edificacións existentes de carácter tradicional.

TEMA 8.- Lei 2/2016 e Decreto 143/2016: O planeamento urbanístico. Límites de sustentabilidade e calidade de vida e cohesión social. Instrumentos de planeamento urbanístico: tipos; avaliación ambiental estratéxica dos instrumentos de planeamento urbanístico e suspensión de licencias. Documentos refundidos de planeamento. O plan básico autonómico: obxecto e determinacións.

TEMA 9.- Lei 2/2016 e Decreto 143/2016: Plan xeral de ordenación municipal. Formulación, contido e obxecto. Determinacións. Documentación. Procedemento para aprobación.

TEMA 10.- Lei 2/2016 e Decreto 143/2016: Plans de desenvolvemento dos plans xerais de ordenación municipal. Disposicións comúns aos plans de desenvolvemento. Plans de iniciativa particular. Procedemento de elaboración e aprobación dos plans parciais e plans especiais. Prazos para a aprobación de instrumentos de planeamento de desenvolvemento de iniciativa particular.

TEMA 11.- Lei 2/2016 e Decreto 143/2016: Plans parciais: obxecto, determinacións e documentación. Plans especiais: obxecto, determinacións e documentación. Plans especiais de protección. Plans especiais de reforma interior. Plans especiais de infraestruturas e dotacións.

TEMA 12.- Lei 2/2016 e Decreto 143/2016: Outras figuras de planeamento: delimitacións do solo de núcleo rural, estudos de detalle e catálogos. Contido, determinacións e documentación. Procedemento de elaboración e aprobación.

TEMA 13.- Lei 2/2016 e Decreto 143/2016: Vixencia e modificación dos instrumentos de planeamento urbanístico. Efectos da aprobación dos instrumentos de planeamento urbanístico. Normas de aplicación directa.

TEMA 14.- Lei 2/2016 e Decreto 143/2016: Execución do planeamento. Finalidade. Competencias. Presupostos da execución. Áreas de reparto. Aproveitamento tipo. Polígonos de execución.

TEMA 15.- Lei 2/2016 e Decreto 143/2016: Execución e conservación de obras de urbanización: proxectos de urbanización; obras de urbanización e conservación da urbanización. Réxime de contratación das obras de urbanización.

TEMA 16.- Lei 2/2016 e Decreto 143/2016: Regras xerais para a equidistribución. Principios e criterios: obxecto; contido do instrumento de equidistribución; criterios do instrumento de equidistribución; procedemento de aprobación do instrumento de equidistribución; efectos da aprobación do instrumento de equidistribución; dereito de realoxamento e retorno. Operacións de reorganización da propiedade en solo urbano consolidado ou en solo de núcleo rural.

TEMA 17.- Lei 2/2016 e Decreto 143/2016: Sistemas de actuación, clases. Elección do sistema de actuación. Procedemento de modificación do sistema de actuación alleo ao planeamento. Cumprimento das previsións de xestión e urbanización establecidas. Cargas da urbanización.

TEMA 18.- Lei 2/2016 e Decreto 143/2016: Sistema de cooperación. Sistema de compensación. Sistema de expropiación. Sistema de concerto.

TEMA 19.- Lei 2/2016 e Decreto 143/2016: Obtención de terreos de sistemas xerais e locais. Permuta forzosa. Ocupación directa. Entidades urbanísticas colaboradoras. Patrimonios públicos do solo: constitución, bens que o integran e destino.

TEMA 20.- Lei 2/2016 e Decreto 143/2016, intervención na edificación e uso do solo (I): Títulos habilitantes de natureza urbanística. As licenzas urbanísticas: definición, obxecto e réxime xurídico aplicable ao outorgamento de licenzas. Actos suxeitos a licenza. Procedemento para o outorgamento de licenzas: competencia e determinacións xerais, solicitude, tramitación do procedemento, supostos específicos, prelación de licenzas e outros títulos administrativos e resolución. Licencias por fases ou parciais. Caducidade das licenzas.

TEMA 21.- Lei 2/2016 e Decreto 143/2016, intervención na edificación e uso do solo (II): A comunicación previa: definición e actos suxeitos a comunicación previa. Procedemento para a tramitación das comunicacións previas: presentación da comunicación e comprobación dos datos comunicados. Prazos para a execución de obras amparadas nunha comunicación previa.

TEMA 22.- Lei 2/2016 e Decreto 143/2016, intervención na edificación e uso do solo (III): Solicitudes de licenza e comunicacións presentadas con certificación de conformidade. Obras destinadas ao desenvolvemento dunha actividade. Os actos relacionados no artigo 142 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, promovidos polas administracións públicas. Parcelacións: parcelacións urbanísticas; división e segregación de fincas en solo rústico e réxime de parcelacións e divisións de terreos.

TEMA 23.- Lei 2/2016 e Decreto 143/2016: Fomento da edificación, conservación e rehabilitación: Deberes de uso, conservación e rehabilitación. Ordes de execución: obxecto, contido, procedemento, executividade e execución forzosa. Rexistro de Solares e venda forzosa. Declaración de ruína: supostos, procedemento e perigo inminente para as persoas ou bens.

TEMA 24.- Lei 2/2016 e Decreto 143/2016, disciplina urbanística (I): Inspección urbanística. Protección da legalidade urbanística: medidas a adoptar, obras e usos sen título habilitante en curso de execución, obras terminadas sen título habilitante e actuacións previas. Procedemento de reposición da legalidade urbanística. Executividade das ordes de reposición. Suspensión e revisión de títulos administrativos habilitantes. Protección da legalidade en zonas verdes, espazos libres, viarios, dotacións e equipamentos públicos. Protección da legalidade no solo rústico.

TEMA 25.- Lei 2/2016 e Decreto 143/2016, disciplina urbanística (II): Infraccións e sancións. Definición e tipificación das infraccións urbanísticas. Prazos de prescrición das infraccións e sancións urbanísticas. Persoas responsables. Regras para determinar a contía das sancións. Circunstancias agravantes e atenuantes da responsabilidade. Sancións accesorias. Reposición da situación alterada ao seu estado orixinario en determinados casos. Órganos competentes para a imposición das sancións. Concorrenza con ilícito penal. Procedemento sancionador.

TEMA 26.- Lei 38/1999, do 5 de novembro, de Ordenación da Edificación: Disposicións Xerais. Esixencias técnicas e administrativas da edificación. Axentes. Responsabilidades e Garantías.

TEMA 27.- Real Decreto 314/2006, do 17 de marzo, polo que se aproba o Código Técnico da Edificación: Código Técnico da Edificación, Parte I: Disposicións xerais. Condicións técnicas e administrativas. Esixencias básicas. Contido do proxecto (Anexo I).

TEMA 28.- Lei 22/1988, do 28 de xullo, de Costas e Real Decreto 876/2014, do 10 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Costas (I): Bens de dominio público marítimo-terrestre: clasificación e definicións. Indisponibilidade: prevalencia do dominio público e potestades da Administración. Deslinde: obxecto, principios xerais e efectos. Afectación e desafectación. Disposicións transitorias terceira e cuarta da Lei 22/1988 e as disposicións transitorias que as desenvolven do Real Decreto 876/2014.

TEMA 29.- Lei 22/1988, do 28 de xullo, de Costas e Real Decreto 876/2014, do 10 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Costas (II): Limitacións da propiedade sobre os terreos contiguos á ribeira do mar por razóns de protección do dominio público marítimo-terrestre: obxectivos e disposicións xerais. Servidume de protección. Servidume de tránsito. Servidume de acceso ao mar. Zona de influencia. Competencias administrativas: competencias da Administración Xeral do Estado, das Comunidades Autónomas e competencias municipais. Relacións interadministrativas.

TEMA 30.- Lei 4/2023, do 6 de xullo, de ordenación e xestión integrada do litoral de Galicia: obxecto, ámbito de aplicación e fins da lei. Principios da ordenación do litoral. Competencias da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades instrumentais do sector público autonómico e dos entes locais. Instrumentos de ordenación do litoral. Usos e actividades no litoral, incluíndo o réxime da intervención administrativa.

TEMA 31.- Patrimonio Cultural (I). Lei 16/1985, do 25 de xuño, do Patrimonio Histórico Español: Bens integrantes do patrimonio histórico español. A declaración de Bens de Interese Cultural. Os bens inmoables. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia: Clasificación dos bens do patrimonio cultural de Galicia. Bens inmoables. Categorías de bens inmoables declarados de interese cultural ou catalogados. Contorna de protección. Zona de amortecemento. Réxime de protección e conservación do patrimonio cultural de Galicia (Título II).

TEMA 32.- Patrimonio Cultural (II). Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia: Réxime específico de protección e acceso dos bens de interese cultural (Título III): bens inmoables; plans especiais de protección e instrumentos específicos de protección das paisaxes culturais e dos territorios históricos. Réxime específico de protección dos bens catalogados (Título IV). Bens que integran o patrimonio arquitectónico. Disposición transitoria cuarta.

TEMA 33.- O Real Decreto 1627/1997, do 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e de saúde nas obras de construción.

TEMA 34.- Real Decreto 105/2008, do 1 de febreiro, polo que se regula a produción e xestión dos residuos de construción e demolición: Obxecto. Ámbito de aplicación. Obrigacións do produtor de residuos de construción e demolición.

TEMA 35.- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se transpoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014 e Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas (I): Obxecto e ámbito de aplicación. Contratos do sector público. Partes do contrato: órgano de contratación. Obxecto, presuposto base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Competencias en materia de contratación e normas específicas de contratación nas entidades locais.

TEMA 36.- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se transpoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014 e Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas (II): Contrato de obras. Actuacións preparatorias do contrato de obras. Execución do contrato de obras. Modificación do contrato de obras. Cumprimento do contrato de obras. Resolución do contrato de obras.

TEMA 37.- O dominio público hidráulico no Real Decreto Lexislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Augas (Título I) e no Regulamento de Dominio Público hidráulico (Título I). A declaración responsable para realización de actuacións menores de conservación e mantemento no dominio público hidráulico e na zona de policía no ámbito da demarcación hidrográfica Galicia-Costa.

TEMA 38.- Lei 8/2013, do 28 de xuño, de estradas de Galicia: Dominio público viario. Concepto e clases de estradas. Explanación, calzada e beiravía. Elementos funcionais das estradas. Tramos urbanos e travesías. Titularidade das estradas. Catálogos de estradas e inventarios de travesías. Planificación e proxección: planificación; estudos e proxectos e a coordinación. Protección do dominio público viario: delimitación de zonas; réxime de usos e títulos habilitantes. Medidas de protección da legalidade viaria.

TEMA 39.- Lei 5/2019, do 2 de agosto, do patrimonio natural e da biodiversidade de Galicia: Espazos naturais protexidos: concepto e categorías. Rede galega de espazos protexidos: composición e efectos. Instrumentos de planificación dos recursos e espazos naturais a protexer: clasificación e efectos. Regulación dos usos e actividades en espazos naturais protexidos.

TEMA 40.- Real Decreto Lexislativo 7/2015 e o Real Decreto 1492/2011, do 24 de outubro, polo que se aproba o Regulamento de valoracións da Lei do Solo: Valoracións. Conceptos e criterios xerais para a realización das valoracións.

TEMA 41.- Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social: Condicións básicas de accesibilidade e non discriminación no ámbito dos espazos públicos urbanizados e na edificación. Normativa técnica de edificación. Outras medidas públicas de accesibilidade. Concepto de rehabilitación da vivenda. Lei 10/2014, do 3 de decembro de accesibilidade: Disposicións sobre as condicións de accesibilidade para o acceso e utilización dos espazos públicos urbanizados. Disposicións sobre accesibilidade na edificación. Real Decreto 314/2006, do 17 de marzo, polo que se aproba o Código Técnico da Edificación, en materia de accesibilidade (DB-SUA 9).

TEMA 42.- O Decreto 29/2010, do 4 de marzo de 2010, polo que se aproban as normas de habitabilidade de vivendas de Galicia. Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia: A calidade nas vivendas: as esixencias técnicas de calidade. Uso, mantemento e conservación das vivendas.

TEMA 43.- Real Decreto 314/2006, do 17 de marzo, polo que se aproba o Código Técnico da Edificación (en diante CTE): Seguridade en caso de incendios, DB-SI.

TEMA 44.-CTE: Seguridade de utilización na edificación, esixencias básicas, SUA 1 a SUA 8.

TEMA 45. -CTE: Aforro de enerxía, DB-HE. Protección fronte ao ruído, DB-HR.

TEMA 46.- CTE: Salubridade, DB-HS.

TEMA 47.- Norma Subsidiarias e Complementarias de Planeamento do Concello de Malpica de Bergantiños (I), Boletín Oficial da Provincia de A Coruña, núm. 122, do 30/05/1995, dispoñible en <https://sede.dacoruna.gal/subtel/archivo/buscadorbopanteriores> (en diante NNSS de 1995): Ordenanza de solo urbano residencial dos barrios orixinarios da vila (URBO). Ordenanza de solo urbano residencial de edificación entre medianeiras (URME). Ordenanza de solo urbano residencial en mazás con regulación do patio (URPA). Ordenanza de solo urbano residencial de edificación plurifamiliar en liña (URLI). Ordenanza de solo urbano residencial de edificación de vivenda en edificación intensiva (URFI). *(Aclaración común: respecto ao uso principal e usos permitidos sen considerar/sen incluír as categorías e/ou modalidades).*

TEMA 48.- NNSS de 1995 (II): Ordenanza de solo non urbanizable de núcleo rural áreas consolidadas (SNUN) e Ordenanza de solo non urbanizable de núcleo rural áreas semiconsolidadas: características; usos; tipoloxía; aliñacións e rasantes; recuados; parcela esixible; edificabilidade e obras permitidas. *(Aclaración común: respecto ao uso principal e usos permitidos sen considerar/sen incluír as categorías e/ou modalidades)*

ANEXO II. - MODELO DE INSTANCIA.

APELIDOS	
NOME	
DNI	
DATA DE NACEMENTO	
NACIONALIDADE	
ENDEREZO POSTAL vía, número, piso, código postal, concello, provincia	
ENDEREZO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	

EXPOÑO:

I.- Que desexo participar no proceso selectivo **PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD POR OPOSICIÓN, EN QUENDA LIBRE, DUNHA PRAZA VACANTE DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS DO ANO 2023 (OEP 2023)**

II. Que declaro, baixo a miña responsabilidade, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar do 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, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

Polo exposto, **SOLICITO:**

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto nas bases de selección, a seguinte documentación:

- ☐ Copia do DNI ou documento identificativo equivalente.
 - ☐ No caso de persoas aspirantes estranxeiras, salvo os nacionais dos estados membros da Unión Europea, a documentación esixida na base cuarta.
- ☐ Copia do título universitario oficial de grao en arquitectura técnica ou equivalente (ou certificado acreditativo equivalente).
- ☐ Copia do certificado CELGA 4 (ou superior) ou equivalente, debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación, a efectos da exención da proba de lingua galega.
- ☐ Xustificante de pagamento da taxa.
- ☐ Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación, documentación acreditativa de dita condición e aos efectos, do previsto nas bases da convocatoria.
 - ☐ Solicito adaptación/axustes para o desenvolvemento do proceso selectivo.
 - ☐ Achego xunto con esta instancia necesidades específicas de adaptación/axustes solicitadas.
- ☐ Idioma dos exercicios de oposición (marque unha opción):
 - ☐ Castelán.
 - ☐ Galego.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos persoais, informámoslle que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS, con dirección Avda. Emilio González López, núm. 1, 15113- Malpica de Bergantiños.

De conformidade co establecido no art. 6.1 c) do Regulamento xeral de protección de datos e o artigo 8.1 da Lei Orgánica 3/2018, o tratamento dos datos persoais queda lexitimado polo cumprimento dunha obriga legal (normativa de acceso ao emprego público).

Cando sexa preciso publicar un acto administrativo que conteña datos persoais, publicarase conforme ao previsto na disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018.

No marco da vixente normativa de protección de datos, os datos serán obxecto de tratamento polo Concello de Malpica de Bergantiños coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento, o desenvolvemento do proceso selectivo, sendo, pois, o seu cumprimento obrigatorio para a admisión na presente convocatoria.

Os titulares dos datos poderán exercer o dereito de acceso, rectificación, limitación, supresión, portabilidade e oposición nos termos establecidos na normativa vixente. Para elo, CONCELLO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

Lugar e data

Asdo.....

Á ALCALDÍA-PRESIDENCIA DO CONCELLO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS

Malpica de Bergantiños, 7 de xullo de 2025

O Alcalde.

Eduardo J. Parga Veiga

2025/4525