



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

FENE

Secretaría

Anuncio convocatoria arquitecto técnico

ANUNCIO

Por Resolución da alcaldía núm. 859/2023 do 18.08.2023 acordouse convocar o proceso selectivo para a creación dunha lista de aspirantes para o nomeamento como funcionario/a interino/a de postos/prazas de arquitecto/a técnico/a (grupo:a, subgrupo:a2, escala de administración: especial, subescala:técnica) do Concello de Fene, mediante oposición libre, conforme ás seguintes bases reguladoras:

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A CREACIÓN DUNHA LISTA DE ASPIRANTES PARA O NOMEAMENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE POSTOS/PRAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A (GRUPO: A, SUBGRUPO: A2, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN: ESPECIAL, SUBESCALA: TÉCNICA) DO CONCELLO DE FENE; MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA E VIXENCIA

1. A presente convocatoria e bases teñen por obxecto o desenvolvemento dun proceso selectivo para a creación dunha lista de aspirantes para o nomeamento como funcionario/a interino/a de postos/prazas de arquitecto/a técnico (grupo: a, subgrupo: a2, escala de administración: especial, subescala: técnica) do Concello de Fene; mediante oposición libre.

Os nomeamentos como funcionario/a interino/a deberanse cingir e adecuar aos supostos, criterios, requisitos e modalidades funcionariais previstas, segundo o caso, pola normativa aplicable ao efecto en cada momento. No correspondente expediente deberá constar a acreditación da concorrencia da necesidade, urxencia e/ou aqueloutros supostos que segundo a normativa habiliten a incorporación do persoal temporal, xunto coa acreditación da existencia de crédito adecuado e suficiente.

As funcións a desenvolver polo persoal funcionario interino incorporado ao abeiro desta lista serán as correspondentes ao posto de adscrición, segundo a RPT municipal e/ou o instrumento organizativo equivalente vixente ou, no seu caso, segundo o programa/servizo ao que se vincule o nomeamento e que resulten propias da capacitación profesional, formativa ou legal inherente.

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

2. A lista de aspirantes creada complementa a lista aprobada pola Resolución da alcaldía (R.A.) 57/2023 do 26.01.2023 e terá vixencia de 5 anos contados dende o día seguinte ao da publicación da resolución aprobatoria da bolsa. Non obstante, a lista quedará anulada automaticamente se antes da finalización da súa vixencia se convocase un novo proceso selectivo e fora aprobada unha nova lista de aspirantes a funcionario/a interino/a.

SEGUNDA.- NOMEAMENTO E CESE DO PERSOAL INCORPORADO AO ABEIRO DA LISTA

1. O persoal temporal incorporado ao abeiro da lista derivada desta convocatoria, previa acreditación e cumprimento dos requisitos esixidos ao efecto e anteriormente sinalados, será nomeado persoal funcionario interino, segundo a modalidade adecuada ás causas/circunstancias que tiveran motivado o dito nomeamento, consonte ao disposto ao efecto nos arts. 10 do TREBEP (Real Decreto Legislativo 5/2015) e 23 da LEPG (Lei 2/2015).

2. Cesará, ademais de polas mesmas causas que determinan a perda da condición de persoal funcionario de carreira, cando concorra algunha das circunstancias referidas nos arts. 10.3 do TREBEP e 24.3 da LEPG.

TERCEIRA.- SISTEMA SELECTIVO

1. A selección do persoal que conformará a lista derivada desta convocatoria realizarase polo sistema de oposición libre, con arranxo ao sinalado na base 7.

2. En virtude do disposto polos arts. 10.2 do TREBEP e 24.1 da LEPG, dada a urxencia concorrente, a selección realizarase mediante un procedemento áxil que respectará, en todo caso, os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e libre concorrência. A axilidade conseguirase coa redución dos prazos de presentación de instancias e emendas e coa celebración dun único exercicio.

CUARTA.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para poder participar nesta convocatoria e proceso selectivo as persoas aspirantes deberán reunir, antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao artigo 52 da LEPG e a normativa concordante, permita o acceso ao emprego público.
- b) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de instancias, da titulación universitaria de Grao, Diplomatura universitaria en arquitectura técnica ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase posuír a credencial que acredite a súa homologación.
- c) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fora separada ou inhabilitada. No caso de nacionais doutros Estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido 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) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes.
- f) Estar en posesión do Celga 4, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes da finalización do prazo de presentación de instancias. A acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade coa normativa de aplicación, segundo o Sistema de Certificación de Lingua galega vixente, ou certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos das Ordes do 16.07.2007 e 10.02.2014). En todo caso, e con arranxo ao artigo 51.2 da LEPG os/as aspirantes que non acrediten o Celga 4 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega conforme á base 7.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. As persoas interesadas en participar na convocatoria e proceso selectivo deberán presentar unha instancia/solicitud dirixida ao Alcalde, segundo o modelo do Anexo II, no Rexistro Xeral do Concello de Fene ou na forma establecida no artigo 16 da LPACAP (Lei 39/2015).

2. O prazo de presentación de solicitudes de participación será de 5 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

3. Xunto coa dita solicitude, que inclúe, tamén, unha declaración responsable do cumprimento dos requisitos de participación e da veracidade da documentación/información achegada, co compromiso de presentación da xustificación documental no seu caso requirida; os/as aspirantes deberán achegar inescusablemente a seguinte documentación:

- a) Copia do DNI en vigor, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
- b) Copia do título ou certificado equivalente acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título requirido na base 4.b).
- c) Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do nivel de lingua galega da base 4.f).
- d) Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar un certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo, ou aqueloutro órgano competente ao efecto, que acredite tal condición. Deberán achegar, asemade, o certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria competente, acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes. Asemade, deberán advertir se precisaran algunha adaptación nos exercicios.

4. Para a antedita acreditación documental achegaranse copias simples, sen necesidade de cotexo destas, sen prexuízo de que, ao abeiro do artigo 28 da LPACAP (ou previsións análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a documentación/información orixinal para o cotexo.

5. Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará unha resolución de aprobación da lista provisional de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de edictos e na web do Concello, relacionándose para as excluídas a causa da súa exclusión. As persoas aspirantes disporán dun prazo de tres (3) días naturais para a emenda das deficiencias sinaladas. Estas emendas serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de edictos en na páxina web municipais incluíndo, tamén, a designación nominal do Tribunal e o lugar, data e hora fixados para a súa constitución e para a realización do primeiro exercicio.

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

1. O tribunal cuxa composición se adecuará aos criterios de imparcialidade e profesionalidade, e aos restantes requisitos previstos ao efecto pola normativa de aplicación conformarase por:

- 1 Presidenta/e (titular e suplente): Un/ha funcionario/a de carreira pertencente a un corpo ou escala para cuxo ingreso se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- 3 Vogais (titulares e suplentes): Tres funcionarios/as de carreira pertencentes a un corpo ou escala para cuxo ingreso se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- 1 Secretaria/o (titular e suplente): Secretario/a do Concello de Fene ou persoa que legalmente o substitúa e, como suplente, unha/un funcionaria/o de carreira pertencente a un corpo ou escala para cuxo ingreso se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

2. O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza de, polo menos, tres membros titulares ou suplentes; debendo estar presentes en todo caso o presidente/a e o/a secretario/a. De tódalas reunións do tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta, que se asinará por todos.

3. Os membros do tribunal absteranse de intervir e comunicaranos á Alcaldía se concorre algunha causa de abstención da LRXSP (Lei 40/2015). Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal.

4. O tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases así como nos casos non previstos polas mesmas.

5. O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores, con voz e sen voto, para os exercicios en que así o estime necesario ou conveniente.

6. Os membros concorrentes ás sesións do tribunal, aos efectos de percepcións de asistencias, clasificaranse consono ao artigo 33 do Real Decreto 462/2002.

SÉTIMA.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

1. O sistema selectivo empregado será o de oposición libre. A oposición consistirá na realización dos exercicios sinalados a continuación e na mesma poderase obter unha puntuación máxima de 10 puntos.

2. Todos os anuncios sobre a celebración e cualificación dos exercicios, resultados finais, incidencias e/ou aqueloutros precisos no desenvolvemento do proceso, faranse públicos mediante un anuncio ou a acta do tribunal, ou da alcaldía segundo corresponda, no taboleiro de edictos e na páxina web municipais.

3. O primeiro exercicio da fase de oposición será obrigatorio e eliminatorio para todos os aspirantes e o segundo exercicio (a proba de lingua galega) só será obrigatoria e eliminatoria para quen non acredite estar en posesión do nivel requirido na base 4.f. Con iso, non superarán o proceso selectivo e non poderán formar parte da lista de aspirantes aquelas persoas que non teñan superado o primeiro exercicio e, no seu caso, o segundo exercicio.

4. As persoas aspirantes convocaranse para os exercicios en chamamento único, sendo excluídas do proceso aquelas que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo tribunal. Para o anterior, os/as aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade, pasaporte ou equivalente.

5. Desenvolvemento dos exercicios.

PRIMEIRO EXERCICIO, obrigatorio para todas as persoas aspirantes, terá unha duración de tres horas e media (210 minutos) e constará de dúas probas obrigatorias, a primeira eliminatoria e a segunda non eliminatoria, que se cualificarán de 0 a 10 puntos cada unha.

O contido do exercicio será determinado polo tribunal inmediatamente antes da súa realización e consistirá en:

-Proba 1ª: resolución por escrito de varias preguntas teóricas curtas (máximo 10) relacionadas coas materias do Anexo I: temas 1 a 29. Terá unha duración de 90 minutos e para a súa realización non poderá empregarse ningún tipo de texto legal ou comentado.

Será necesario obter unha puntuación mínima de 5 puntos para superar esta proba, correspondendo ao tribunal determinar o nivel de coñecementos mínimo necesario para alcanzar a dita puntuación, que non terá por que corresponderse necesariamente co 50% das preguntas acertadas.

-Proba 2ª: resolución escrita dun ou varios supostos/cuestións prácticas (sendo decisión do tribunal o contido formal no que se deban confeccionar: informe, informe-proposta, similares, ou combinado).

A proba estará relacionada co contido funcional e tarefas propios da categoría convocada e coas materias do Anexo I. Terá unha duración de 120 minutos e para a súa realización permitirase a utilización de textos legais/normativos non comentados.

En ambas probas o tribunal valorará a capacidade de análise, a sistemática no planteamento, a formulación de conclusións, o rigor técnico, os coñecementos e, no seu caso, a adecuada interpretación da normativa aplicable ao caso concreto xunto coa explicación razoada da resolución.

SEGUNDO EXERCICIO, unicamente obrigatorio para os/as aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo para a presentación de instancias, do Celga 4 ou equivalente. Poderá celebrarse tralo primeiro exercicio, na mesma sesión, se existe a previa conformidade de todos/as os/as aspirantes que deban examinarse. De non mediar tal conformidade, o exercicio convocarase cunha antelación mínima de 24 horas.

Esta proba será eliminatoria e cualificará á persoa aspirante como apta ou non apta. Consistirá en traducir do castelán ao galego, nun tempo máximo de 30 minutos e sen dicionario, un texto elaborado polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba, para demostrar unha competencia similar á esixida para obter o Celga 4. Corresponde ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido.

6. As cualificacións resultantes da corrección dos exercicios faranse públicas no taboleiro de anuncios e na páxina web municipais. Os/as aspirantes disporán de tres (3) días naturais para formular reclamacións ou alegacións respecto dos resultados ou cualificacións obtidos, contados a partir do día seguinte ao da publicación. Se as reclamacións foran estimadas polo Tribunal, este realizará as oportunas correccións e publicará a puntuación definitiva no taboleiro de anuncios e na páxina web municipais.

7. A **puntuación final** do proceso selectivo será a obtida na suma das dúas probas do primeiro exercicio, ata un máximo de 20 puntos. Nos supostos de empate, a orde final na lista será determinada polo tribunal mediante un sorteo público, convocado cunha antelación mínima de 24 horas.

OITAVA.- CREACIÓN DA LISTA DE ASPIRANTES

1. Finalizada a oposición e resoltas no seu caso as reclamacións, o Tribunal fará pública a relación de aspirantes que tiveran superado o proceso selectivo, ordenados por orde descendente da puntuación final obtida, tralos desempates, de ser o caso.

2. O tribunal dará traslado da súa proposta á Alcaldía para que, no exercicio das súas atribucións, dite resolución de aprobación da lista de aspirantes que integran a bolsa, publicándose no taboleiro e web.

NOVENA.- FUNCIONAMENTO DA LISTA DE ASPIRANTES

O funcionamento da lista rexerase polas seguintes normas:

1. Chamamentos

Os chamamentos para as incorporacións e formalización dos nomeamentos realizaranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre os/as integrantes da lista; e, polo tanto, respectando a posición ordinal (por orde descendente) que, en cada momento, ostenten nela.

En caso de oferta simultánea de varias incorporacións, estas ofreceranse en bloque, para a súa elección segundo a orde de prelación de aspirantes.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico facilitados polo/as integrantes da lista, no momento de presentarse ao proceso selectivo para a súa creación; así, en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, os/as interesados/as deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destas datos de contacto, a efectos de chamamento, que se puidera ter producido.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada laboral (entendida dende as 9:00 ás 14:00 horas), a distintas horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo indicárase, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), si se está a expensas de que acepten os/as integrantes da lista anteriores e que tiveran sido chamados previamente, o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. Darase un prazo máximo de 24 horas (contado dende a hora de contestación da chamada ou, de non producirse, dende a hora da última chamada sen resposta) para aceptar, ou non, a oferta realizada.

a) **De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento** (no prazo máximo antedito), aplicaranse ao/á integrante os mesmos efectos, en relación coa súa situación na lista, que os previstos para os supostos de rexeitamento inxustificable do chamamento e, polo tanto, nos termos do sinalado a continuación, implicará o seu pase ao último lugar da lista; e así, sucesivamente, para cada un dos/as integrantes que incorran en falta de resposta.

b) **De terse respondido a dito chamamento**, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito, segundo se teña producido á aceptación ou rexeitamento da oferta de incorporación realizada:

b.1. **No suposto de rexeitamento da oferta**, o/a interesado/a deberá alegar algunha das causas/situacións xustificadas que continuación se relacionan, sen prexuízo daquelas de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía; e todas elas deberán acreditarse documental e fidedignamente no prazo máximo de 5 días hábiles dende o dito rexeitamento. De cumprirse co antedito, conservará a súa posición ordinal dentro da lista; de non ser así, pasará ao último lugar desta.

As ditas causas/situacións de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:

1. Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.
2. Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.
3. Estar en situación de servizo activo en calquera Administración Pública ou entidade integrante do sector público, ou ter sido seleccionado/nomeado e atoparse en prazo de toma de posesión ou contratación para acadar a dita situación.
4. Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación.
5. Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.
6. Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

b.2. **No suposto de aceptación da oferta**, a Alcaldía resolverá a nomeamento como funcionario/a interino/a, na modalidade que proceda, e incorporación na data fixada, do/a integrante da lista chamado/a e que teña aceptado, ao que se lle requirirá para que antes do prazo sinalado ao efecto, presente a seguinte documentación:

- a) 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, segundo proceda; seguir reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados, no momento de terse presentado ao proceso selectivo; no caso do persoal funcionario, non estar 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 emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionarios/as do que a persoa tivera sido separada ou inhabilitada; e non estar incurso/a en causa algunha de incapacidade nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable, que imposibilite a ocupación e desempeño do posto.
- b) Número de afiliación á seguridade social.
- c) Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.
- d) Certificado médico oficial asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que ten a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas) necesaria para o desempeño das funcións e tarefas da praza á que se accede.

No caso de que, no prazo sinalado, non cumprira coa presentación da referida documentación (ou desta se deducira que non reúne os requisitos esixidos), ou ben non procedera á incorporación/toma de posesión, entenderase que renuncia/desiste dos seus dereitos inherentes, de tal xeito que non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía proporá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na lista; e ademais, agás que poida acreditar documental e fidedignamente causas/razóns de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento (que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía), pasará a ocupar o último lugar da lista. Así mesmo, tamén pasará a ocupar o dito último lugar da lista no caso de que proceda a renunciar ou desistir do posto de traballo, unha vez aceptado expresamente o nomeamento, e antes de proceder á efectiva incorporación/toma de posesión do contrato de traballo.

En todo caso, o primeiro nomeamento como persoal funcionario interino estará suxeito a un período de proba cunha duración de tres meses.

2. Baixa definitiva

A acumulación por un mesmo integrante da lista de tres situacións de falta de resposta en prazo aos chamamentos, ou de rexeitamento inxustificado, incumprimento da presentación da documentación previa á incorporación/toma de posesión e/ou do prazo/datas fixados ao efecto, ou non superación do período de proba, dará lugar á súa baixa definitiva na lista. Tamén serán causas de baixa definitiva as seguintes:

Solicitude de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes da lista.

Non reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación destes).

Ter sido separado ou inhabilitado do servizo público.

Falecemento, incapacidade permanente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía e deberase garantir ao/á afectado/a o trámite de audiencia.

3. Dilixencia de chamamentos

Ao obxecto da súa adecuada xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a público/a que se teña encargado dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente correspondente) os trámites efectivamente realizados, debendo indicar, cando menos, os días e horas nos que se realizaran as chamadas e o envío de correos electrónicos, así como do remate do prazo para responder ao chamamento, e se o/a aspirante respondeu en prazo e aceptou, ou non, a oferta de nomeamento realizada; sen prexuízo daquelas outras incidencias/circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir.

4. Fin da relación de emprego e reingreso na lista

O persoal temporal que se teña incorporado ao abeiro da lista derivada desta convocatoria, previa acreditación e cumprimento dos requisitos esixidos ao efecto e anteriormente sinalados, será nomeado persoal funcionario interino, segundo a modalidade adecuada ás causas/circunstancias que tiveran motivado o dito nomeamento consonte aos arts. 10 do TREBEP e 23 da LEPG. E cesará, ademais de polas mesmas causas que determinan a perda da condición de persoal funcionario de carreira, cando concorra algunha das circunstancias dos arts. 10.3 do TREBEP e 24.3 da LEPG.

Ao producirse a finalización da súa relación de emprego regresará á posición ordinal que, en cada momento, lle corresponda dentro da lista, agás que a finalización da relación de emprego se deba a unha renuncia ao posto de traballo unha vez producida a toma de posesión, en cuxo caso regresará á lista no seu último lugar. Non obstante, nos casos nos que a relación de emprego finalice por mor dunha situación ou suposto legal con reserva de posto e/ou con garantía/posibilidade de reincorporación, manterá a súa posición ordinal na lista en tanto siga vixente a dita reserva de posto ou garantía/posibilidade de incorporación.

5. Situacións ordinarias nas que se poderán atopar os/as integrantes da lista

A.- “Dispoñible”: Atoparse entre a lista de integrantes da lista á espera de ser chamado/a.

B.- “Traballando”: Atoparse traballando para o propio Concello como consecuencia de ter sido incorporado e nomeado/a través da lista. Finalizada a vixencia do correspondente contrato/nomeamento, pasarase novamente á situación de “dispoñible”, mantendo a posición ordinal anterior na lista de orixe, agás nos supostos excepcionais sinalados no apartado 4 anterior. No caso de que os/as empregados/as “traballando” se atopen incluídos como dispoñibles noutras listas de aspirantes do Concello, poderán aceptar ou rexeitar outra contratación ou nomeamento temporal que se lles ofrezca a través destas. No caso de aceptar, considerarase como “renuncia voluntaria” na súa relación de emprego en vigor e pasarán como “dispoñibles” ao final da lista.

C.- “Baixa definitiva”: Implica a exclusión definitiva da lista, derivada dos supostos/circunstancias sinalados no apartado 2 anterior. En todo caso, a baixa definitiva deberá ser acordada mediante resolución debidamente motivada da Alcaldía, garantindo aos afectados o trámite de audiencia.

6. Mellora de emprego

As persoas que figuren na lista e teñan formalizado un nomeamento no Concello de Fene de duración igual ou inferior a un ano serán chamados para novos nomeamentos pola súa orde de prelación nos seguintes casos:

1. Cando o novo nomeamento sexa para a execución dun programa de carácter temporal.
2. Cando o novo nomeamento sexa para a cobertura dunha praza vacante.

A mellora só se ofertará unha vez por persoa aspirante, e só poderán cambiar de nomeamento en virtude de mellora de emprego unha única vez durante o período de vixencia da lista.

7. Competencia para a xestión ordinaria da lista

A competencia para a xestión administrativa e ordinaria da lista de aspirantes correspóndelle ao servizo ou unidade administrativa que teña atribuída a xestión de persoal/RR.HH, cuxo persoal asumirá os trámites operativos e materias pertinentes.

8. Dereito de acceso e información

Garantirase aos interesados a posibilidade de acceso/información respecto da lista, mediante os medios que o fagan posible e con adecuación, en todo caso, ás previsións/limitacións normativas aplicables ao respecto do dereito de acceso á información pública e da protección de datos de carácter persoal; sen prexuízo das atribucións resolutorias que, segundo estas bases e a normativa de réxime local, lle correspondan á Alcaldía ou ao órgano competente correspondente.

DÉCIMA.- NORMAS 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 selectivo, con pleno sometemento e adecuación ás previsións normativas aplicables, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.

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

3. As persoas aspirantes que se nomeen quedará suxeitas, dende a súa toma de posesión, ao réxime legal de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas aplicable en cada momento.

4. De acordo co artigo 5 da LOPD (Lei Orgánica 3/2018), os datos persoais facilitados incorporaranse e manteranse nun ficheiro titularidade do Concello, coa finalidade de atender a súa solicitude. Os devanditos datos serán tratados de xeito confidencial, podendo ser cedidos só nos casos previstos na LOPD. Para exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, na medida en que a lei o permita, a persoa interesada deberá comunicalo por escrito ao concello acreditando a súa identidade.

DÉCIMA PRIMEIRA.- RECURSOS

As resolucións aprobatorias das listas de aspirantes, da convocatoria e bases reguladoras do proceso selectivo para a súa conformación e cantos actos administrativos se deriven destas, así como das actuacións do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados en vía administrativa e/ou contenciosa, na forma e prazos establecidos pola LPACAP e pola LXCA (Lei 29/1998), ou normativa vixente ao respecto.

ANEXO I.- TEMARIO.

1. O sistema de distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas na Constitución Española. A autonomía local na Constitución.
2. O acto administrativo. Concepto. Notificación. Publicación. Eficacia con especial referencia á autotutela declarativa. Validez e especial referencia aos supostos de nulidade, anulabilidade e ao principio de conservación do acto administrativo. Revisión.
3. O procedemento administrativo: concepto, clases, principios xerais, normas reguladoras e fases do procedemento administrativo xeral. Especial referencia á terminación do procedemento e ao silencio administrativo. Os recursos administrativos.
4. A Administración local. O municipio. Elementos. O termo municipal. A poboación. A organización municipal. Competencias municipais. A potestade regulamentaria das entidades locais.
5. O persoal ao servizo da Administración local. Clases. Adquisición e perda da condición de funcionario. Situacións administrativas. Dereitos e deberes do persoal ao servizo da Administración local. Réxime de incompatibilidades. Faltas e sancións.
6. As facendas locais: regulación constitucional e restante marco legal aplicable, tipos de recursos con especial referencia ao eido urbanístico. As ordenanzas fiscais
7. Os bens das entidades locais. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. Os bens comunais.
8. A Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público: Delimitación dos tipos contractuais. Partes no contrato: Órganos de contratación. Obxecto, orzamento, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Preparación dos contratos. Selección do contratista e adxudicación dos contratos. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos.
9. Aspectos xerais da evolución do urbanismo en España. Distribución de competencias en materia de urbanismo. Lexislación estatal e autonómica. A Sentenza 61/1997 do Tribunal Constitucional.
10. Texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana, aprobado por Real decreto lexislativo 7/2015. Disposicións xerais. Dereitos e deberes dos cidadáns. Estatuto básico da iniciativa e a participación na actividade urbanística. Estatuto xurídico da propiedade do solo. Estatuto básico da promoción das actuacións urbanísticas. Bases do réxime do solo.
11. A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o regulamento de desenvolvemento da Lei 2/2016.
12. Conceptos e criterios xerais para a realización das valoracións do solo. Indemnizacións e gastos de urbanización.
13. A Lei 1/2019, de rehabilitación e de rexeneración e renovación urbanas de Galicia: Título preliminar e I.
14. Lei 1/2021 de ordenación do territorio de Galicia: Título I e DA 4ª. As directrices de ordenación do territorio de Galicia: Decreto 19/2011. Principios xerais.
15. A Lei 4/2023, do 6 de xullo, de ordenación e xestión integrada do litoral de Galicia: Título III e IV. O Decreto 20/2011 polo que se aproba o plan de ordenación costeira de Galicia: Ámbito de aplicación. Clasificación dos usos e procedemento a seguir nos usos compatibles.
16. Regulación do exercicio de actividades: A Lei 9/2013 do emprendemento e da competitividade de Galicia e o decreto 144/2013, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos.
17. Regulación dos espectáculos públicos e actividades recreativas na Comunidade autónoma de Galicia.
18. A Lei 38/1999, de ordenación da edificación. Esixencias técnicas e administrativas da edificación. Axentes. Responsabilidades e garantías. Disposicións relacionadas coa edificación, redacción de proxectos e dirección de obras.
19. O código técnico da edificación: disposicións xerais. Contido. Condicións técnicas e administrativas. Esixencias básicas. Documentos básicos. Ámbito de aplicación. DB-SE: seguridade estrutural, accións na edificación, cimentos, aceiro, fábrica e madeira. DB-SI: seguridade en caso de incendio e DBSUA Seguridade de utilización. DB-HS: salubridade. DB-HR protección contra o ruído. DB-HE aforro de enerxía.
20. Instalacións de telecomunicacións nos edificios. Real Decreto 346/2011 polo que se aproba o Regulamento regulador das infraestruturas comúns de telecomunicacións.
21. Instalacións térmicas nos edificios. Real Decreto 1027/2007 polo que se aproba o Regulamento de Instalacións Térmicas nos Edificios. Disposicións xerais (Parte I do Anexo).

22. Produción e xestión dos residuos da construción e derrubamento. Concepto. Obrigas do produtor de residuos de construción e derrubo.
23. A Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia. Título I, da vivenda en xeral. O Decreto 29/2010, do 4 de marzo, polo que se aproban as Normas de Habitabilidade de vivenda en Galicia.
24. Disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción. Real decreto 1627/1997: disposicións específicas das fases de proxecto e execución das obras. O coordinador. Estudo de seguridade e saúde. Estudo básico de seguridade e saúde. Real decreto 486/1997 de seguridade e hixiene no traballo.
25. Condicións de accesibilidade e supresión de barreiras en Galicia. Normativa estatal e autonómica. Orde TMA/851/2021, do 23 de xullo, pola que se desenvolve o documento técnico de condicións básica de accesibilidade e non discriminación para o acceso e a utilización dos espazos públicos urbanizados. Lei 10/2014 e Decreto 35/2000.
26. A certificación enerxética. Real Decreto 390/2021, do 01 de xuño, polo que se aproba o procedemento básico para a certificación da eficiencia enerxética dos edificios: Capítulo I e II. Decreto 128/2016, do 25 de agosto, polo que se regula a certificación enerxética de edificios na Comunidade Autónoma de Galicia.
27. Lei 37/2003, do 17 de novembro, do ruído. Inspección. Infraccións e sancións en materia de ruído. O Decreto 106/2015 sobre contaminación acústica de Galicia.
28. Lei 21/2013 de avaliación ambiental. Principios e disposicións xerais. Real decreto lexislativo 1/2016 polo que se aproba o texto refundido da Lei de prevención e control integrados da contaminación. Disposicións xerais e finalidade e aplicación do réxime xurídico da autorización ambiental integrada.
29. Lexislación estatal e autonómica en materia de: estradas, augas, costas e portos, sector ferroviario, patrimonio cultural, patrimonio natural e paisaxe.
30. O PXOM do Concello de Fene (PXOM-REV 98).

ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA/SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

"Ao Sr. Alcalde do Concello de Fene

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

I. Que desexo participar na **CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A CREACIÓN DUNHA LISTA DE ASPIRANTES PARA O NOMEAMENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE POSTOS/PRAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A (GRUPO: A, SUBGRUPO: A2, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN: ESPECIAL, SUBESCALA: TÉCNICA) DO CONCELLO DE FENE; MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE**

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, con arranxo ao disposto nas bases 4 e 5 reguladoras do dito proceso, a seguinte documentación:

- ☐ Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade
- ☐ Copia do título ou certificado equivalente acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo a base 4.b) das bases reguladoras
- ☐ Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do Celga 4 ou equivalente, segundo a base 4.f) das bases reguladoras
 - ☐ Si _____
 - ☐ Non _____
- ☐ Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación/documentación acreditativa de dita condición, e da súa compatibilidade coa funcións e tarefas propias da categoría convocada, nos termos do previsto ao efecto na base 5.3.d) das bases reguladoras.
 - ☐ Si _____
 - ☐ Non _____

E solicito adaptación/axustes para o desenvolvemento do proceso selectivo

☐ Si _____

(achego xunto con esta instancia necesidades específicas de adaptación/axustes solicitadas)

☐ Non _____

Para o anterior, solicito realizar os exercicios:

- ☐ En castelán
- ☐ En galego

Fene, ____ de _____ de 2023.

En Fene, asinado dixitalmente o 18.08.2023 polo Sr. Alcalde Juventino José Trigo Rey.

2023/6855