



C O N C E L L O
DE
ABEGONDO
(A CORUÑA)

Por Resolución de Alcaldía número 2017/G003/000411 , aprobáronse as bases para a praza vacante do persoal municipal, mediante sistema de concurso-oposición.

Achéganse as bases reguladoras que rexerán a convocatoria:

BASES PARA A SELECCIÓN DUN FUNCIONARIO INTERINO

Primeira.- Obxecto da convocatoria

É obxecto das presentes convocatoria é a selección dun funcionario interino , para a unha praza coas seguintes características:

Persoal funcionario interino:

Denominación	Nivel Titulación	Escala	Subescala	Grupo	C.D.	CE	N.º de posto vacante	Código posto	Xornada
Arquitecto	Arquitecto	Adm. Especial	Técnica	A	26.-	11.773,47	1.-	3.000	½ xornada

Segunda.-Sistema de selección

En consonancia co artigo 24.1 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, e o artigo 10.2 do Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015 (TREBEP) a selección do persoal funcionario interino realizarase mediante procedementos áxiles que respectarán, en todo caso, os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e libre concorrência.

O sistema para selección do persoal interino será por concurso-oposición en consonancia co establecido na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, no Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as normas básicas e programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección de función da administración local e demais normas de aplicación

Terceira.- Requisitos dos/as aspirantes

Para tomar parte no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os requisitos na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias-solicitudes.

En relación ao requisito de titulación, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de arquitecto (ou equivalente) ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de instancias.

a. Ser español ou nacional dun Estado membro da Comunidade Europea, conforme aos artigos 56 e 57 do TREBEP e o artigo 52 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia

b. Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa (modificación introducida polo art. 56.1.c) da Lei 7/2007.



C O N C E L L O
DE
ABEGONDO
(A CORUÑA)

- c. Estar en posesión do título de arquitecto ou equivalente, ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de instancias. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación
- d. Non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes á dita praza. Acreditarase mediante declaración xurada (ou na declaración da instancia adxunta ás presentes bases). As persoas con minusvalías deberán achegar certificación do correspondente organismo, facéndoo constar así mesmo na instancia, sinalando se precisan adaptacións para realización das probas e especificando tales adaptacións.
- e. Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme. Acreditarase mediante declaración xurada (ou na declaración da instancia adxunta ás presentes bases)
- f.- Aboar a taxa por dereitos de exame, dentro do prazo de presentación de instancias-solicitudes
- g.- Posuír un coñecemento adecuado do castelán para os nacionais doutros estados.

Cuarta.- Instancias

1. **A instancia** cumprimentarase no modelo oficial que figura como Anexo III e **irá inescusablemente acompañada da seguinte documentación:**

- a. 1.- DNI
- b. 2.- *Curriculum vitae* do aspirante
- c. 3.- Titulación requirida para poder presentarse ao concurso.
- d. 4.- Copia da carta de pagamento dos dereitos de exame
- e. 5.- Contratos mais o informe da Seguridade Social
- f. 7.- Copia carné de conducir
- g. 8.- Outras titulacións
- h. 9.- Idioma Galego
- i. Presentaranse coa documentación acreditativa dos requisitos mínimos necesarios para a admisión, segundo o previsto nestas bases ("Praza ofertada") e achegarase a documentación acreditativa dos méritos alegados na instancia para a súa valoración., segundo anexo.

2. **Carta de pagamento** de ter aboado os dereitos de exame nos servizos económicos municipais ou copia compulsada do xustificante de ingreso na conta municipal designada deseguido, cos datos persoais do/a aspirante e praza á que opta (Número de conta para pagamento bancario: Abanca, oficina de Abegondo número ES86-2080-0044-4631-1000-0018). En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereitos de exame suporá a substitución do trámite de presentación de instancia. Así mesmo, a ausencia de xustificante do pagamento dos dereitos de exame, dentro do prazo de presentación de instancias, non poderá ser obxecto de emenda, determinando a exclusión do/a aspirante.

No texto do ingreso farase constar "dereitos de exame para a selección" e figurando como ordénante o propio solicitante

Os dereitos de exame establécense en 50,00 € e só serán devoltos a quen non fose admitido/a ao proceso selectivo por non reunir os requisitos esixidos, isto é, unicamente a aqueles aspirantes que resulten excluídos na listaxe definitiva. Os dereitos de exame deberán ingresarse no prazo de presentación de instancias, non podendo emendar a súa non presentación ou ingreso fóra de prazo, aínda que en ningún caso o seu ingreso substitúe a presentación da instancia de solicitude de participación no proceso selectivo. (Modelo de instancia anexo).

3. **Lugar de presentación das instancias:**

- No rexistro xeral deste Concello de Abegondo, onde lle será selada
- No rexistro telemático do Concello de Abegondo dentro da sede electrónica do Concello de Abegondo [\[https://sede.abegondo.es\]](https://sede.abegondo.es)
- No rexistro de intercambio oficinas de asistencia en materia de rexistros



C O N C E L L O
DE
ABEGONDO
(A CORUÑA)

- A través das oficinas de correos, deberán presentarse en sobre aberto para ser datadas e seladas polo empregado antes de ser certificadas, sen este requisito non serán válidas
- As solicitudes presentadas no estranxeiro, poderán cursarse a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes.
- En todo caso nos lugares dispostos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas

4. Prazo de presentación de instancias:

Deberán presentarse en horario de 9.00 a 14.00 horas, no prazo de 20 días naturais que se contarán dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no *Boletín oficial da provincia (BOP)* (tamén se publicará simultaneamente na sede electrónica do Concello).

Quinta.- Composición do tribunal

O tribunal será nomeado de conformidade co artigo 55.2 e art. 60 do Real decreto lexislativo 5/2015, polo que se aproba, o texto refundido do Estatuto do empregado público e segundo o establecido nas Bases Xerais, e obedecerá á seguinte composición:

- Presidente, que terá voto de calidade: Un/Unha técnico/a , titular e suplente.
- Secretario: Un/Unha funcionario/a de carreira, titular e suplente.
- Vogais: prevalecerá o criterio de idoneidade e especialidade técnica especialmente, polo que as/os 6 vogais, 3 titulares e 3 suplentes, serán designados de entre persoal ou profesionais relacionados co desenvolvemento de funcións relativas ao posto

A designación nominativa final dos membros integrantes do Tribunal seleccionador será aprobada por resolución e publicada na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello xunto coa listaxe definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, no prazo legalmente establecido co fin de posibilitar a potencial recusación/abstención dos membros do Tribunal de conformidade co establecido polo art. 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público e demais concordantes.

En caso de non acharse presente o presidente do Tribunal ou suplente, asumirá as súas funcións o vogal de maior idade. O de menor idade substituirá o secretario en caso de ausencia deste ou o seu suplente. O secretario do Tribunal Cualificador actuará con voz e sen voto, salvo no suposto en que o Tribunal, por ausencia dalgún dos seus membros, estea composto por número par, e reúna o requisito da titulación esixida para a respectiva convocatoria.

Os membros do Tribunal deberán absterse cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Os aspirantes poderán recusalos cando concorran algunha das devanditas circunstancias ou cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso á función pública nos cinco anos anteriores a esta convocatoria. Para estes efectos o presidente do Tribunal esixiralles aos membros deste, declaración expresa de non acharse incurso nas circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.

As resolucións dos tribunais vinculan a Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso poida proceder á súa revisión, conforme co disposto no artigo 106 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Os membros concorrentes ás sesións do Tribunal e para os efectos de percepcións de asistencias clasificaranse consonte o disposto no artigo 33 do Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo.



C O N C E L L O
DE
ABEGONDO
(A CORUÑA)

Sexta.- Admisión de aspirantes e normas xerais de desenvolvemento:

Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía-Presidencia ditará resolución no prazo máximo dun mes, pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de admitidos e excluídos con indicación, se é o caso, dos motivos de exclusión e do prazo para a corrección da documentación que é de 5 días naturais dende a publicación na sede electrónica da listaxe provisional. No caso de non existires aspirantes excluídos, poderase elevar a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución, dando inicio ao proceso selectivo.

Publicarase no taboleiro de edictos da Casa do Concello e na sede electrónica a relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, a composición nominativa do Tribunal Cualificador cos titulares e suplentes do proceso selectivo e o lugar, día e hora de comezo do proceso selectivo.

Unha vez comezado o proceso selectivo, a publicación dos sucesivos anuncios para a realización das probas restantes, así coma a listaxe dos aspirantes aprobados en cada exercicio, efectuarase no taboleiro de edictos da Casa do Concello e na sede electrónica.

Sétima.- Procedemento de selección e exercicios.

O procedemento de selección, concurso- oposición, constará de dúas fases:

Primeira fase:

Fase de oposición:

A totalidade desta fase terá unha cualificación máxima **global de 60 puntos**, e consistirá na realización dos seguintes exercicios:

1º exercicio

- Exame teórico de desenvolvemento do temario: exame teórico, de carácter eliminatorio e obrigatorio, para o desenvolvemento de temas referidos ao temario anexo á presente convocatoria (anexo I temario xeral, anexo II temario específico)
- Este exercicio consistirá na realización por escrito e nun tempo máximo de 90 minutos, dun test de 60 preguntas que comprenda a parte xeral e a parte específica.
- A cualificación máxima deste exercicio é de 30 puntos, e será necesario acadar 15 puntos para superalo. Como criterio de valoración o tribunal considerará o seguinte:
 - Cada pregunta acertada equivale a medio punto (0,5)
 - Cada pregunta errónea restará cero vinte puntos (0,20)

2º exercicio

- Exame práctico: exame práctico, de carácter eliminatorio e obrigatorio, para o desenvolvemento dunha proba de capacitación de nivel técnico .
- Este exercicio consistirá na realización nun tempo máximo de 30 minutos, dun suposto práctico determinado polo tribunal relacionados cun supostos/situacións de índole teórico-práctica, referido ao contido do temario anexo (temario xeral e específico) e relacionado coas funcións do posto de traballo, determinado polo tribunal avaliador.
- A cualificación máxima deste exercicio é de 30 puntos, sendo necesario acadar 15 puntos para superalo. Como criterio de valoración, ademais dos coñecementos expostos, o Tribunal considerará a orde nas ideas/conceptos, claridade expositiva e capacidade analítica e pragmática dos aspirantes na resolución do problema/situación formulado.



C O N C E L L O
DE
ABEGONDO
(A CORUÑA)

- O tribunal queda competencialmente capacitado para determinar a posibilidade de utilización de apoio legal e documental para a realización deste exercicio, con carácter previo á realización da proba.

3º. Exercicio:

- Proba de galego: de carácter obrigatorio e eliminatorio. Tal e como establece o art. 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, para lle dar cumprimento á normalización do idioma galego na Administración pública de Galicia e para garantir os dereitos das administradas e administrados ao uso do galego nas relacións coa Administración pública no ámbito da comunidade autónoma, e a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, que determina o artigo 6.3º da Lei de normalización lingüística, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades locais de Galicia incluírase un exame de galego, agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente.
- Este exercicio terá unha cualificación de Apto/Non Apto, quedando exentos da realización deste aqueles aspirantes que acrediten a titulación de nivel Celga 4, curso de perfeccionamento da lingua galega ou equivalente.
- A proba de coñecemento da lingua galega consistirá na tradución escrita (sen apoio documental, dicionario, etc.) de castelán ao galego normativo, dun texto facilitado polo Tribunal. Este exercicio terá unha duración máxima de 30 minutos.

Segunda fase

Concurso de méritos

A puntuación máxima posible desta fase é de 20 puntos, debendo en calquera caso, respectarse os máximos establecidos en cada un dos epígrafes do baremo.

A puntuación acadada nesta fase por cada un/unha dos/as aspirantes que superen a fase de oposición farase pública no taboleiro de editos do Concello e na sede electrónica. Estas puntuacións da fase de concurso de méritos engadiranse ás puntuacións acadadas por cada aspirante na fase de oposición, dando lugar á cualificación final da selección, consecuentemente á orde de prelación das cualificacións finais dos aspirantes.

A fase de concurso de méritos rexerase segundo o seguinte baremo, cuxa puntuación máxima posible é **20 puntos**:

1.A.- Méritos académicos (máximo 7 puntos)

- Por formación universitaria de grao superior: 0,25 puntos por cada 100 horas lectivas) ata un máximo de 1,00 puntos.
- Por formación especificamente relacionada co posto de traballo e impartida polas Administracións públicas e/ou entidades formativas debidamente acreditadas e homologadas: 0,20 puntos por cada 10 horas acumuladas de formación acreditada (dentro da mesma acción formativa), ata un máximo de 5,00 puntos.
- Por formación relacionada con calquera ámbito da Administración pública (inclúe formación en materias diversas que poidan resultar útiles no posto de traballo incluíndo formación sobre aspectos normativos, idiomas, cursos de informática ou outra formación transversal), impartida por Administracións públicas e/ou entidades formativas debidamente acreditadas e homologadas: 0,10 puntos por cada 10 horas acumuladas de formación acreditada (dentro da mesma acción formativa), ata un máximo de 1,00 puntos.

As cualificacións outorgadas nos epígrafes son excluíntes, de xeito que unha mesma acreditación será valorada unicamente no epígrafe máis favorable e axeitado segundo o criterio do tribunal. Así mesmo, as sumas das cualificacións parciais non poderán superar o máximo establecido no apartado de méritos académicos, isto é 7 puntos.



C O N C E L L O
DE
ABEGONDO
(A CORUÑA)

1.B.- Méritos profesionais (máximo 11 puntos)

- Por desempeño profesional como arquitecto de igual ou similar funcións e/ou contido que o convocado, na Administración local: 2,00 puntos por cada ano de servizos acumulados, ata un máximo de 4 puntos
- Por desempeño profesional como redactor de proxecto na Administración local: 0,50 puntos por cada proxecto presentado e aprobado, ata un máximo de 2 puntos
- Por desempeño profesional como director de obras na Administración local: 0,50 puntos por cada obra dirixida , ata un máximo de 2 puntos
- Por desempeño profesional como arquitecto de igual ou similar funcións e/ou contido que o convocado, en calquera outra Administración pública de ámbito supramunicipal: 1,00 puntos por cada 2 anos de servizos acumulados, ata un máximo de 2 puntos
- Por desempeño profesional como arquitecto de igual ou similar funcións e/ou contido que o convocado, en entidades sen ánimo de lucro ou no ámbito da empresa privada: 1,00 puntos por cada 2 anos de servizos acumulados, ata un máximo de 1 punto

As cualificacións outorgadas nos epígrafes son excluíntes, de xeito que unha mesma acreditación será valorada unicamente no epígrafe máis favorable e axeitado segundo o criterio do tribunal. Así mesmo, as sumas total de méritos profesionais non poderán superar o máximo establecido no apartado de méritos profesionais, isto é 11 puntos.

1.C.- Outros méritos (2 puntos)

- Idioma Galego
 - Pola acreditación do Curso de linguaxe administrativa galega (nivel medio): 1,5 puntos
 - Pola acreditación do curso de linguaxe administrativa galega (nivel superior) 2,00 puntos

A puntuación é autoexcluínte, de xeito que unicamente se valorará a titulación con máis puntuación (cun máximo establecido de 2 puntos).

Oitava.- Relación de aprobados

Finalizado o concurso – oposición o tribunal publicara no taboleiro de edictos do concello e na sede electrónica do concello de Abegondo, a relación definitiva por decrecente da puntuación obtida.

Novena.- Norma final:

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven destas, así como as actuacións do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015 do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas

Abegondo , agosto 2017

O alcalde

José Antonio Santiso Miramontes



C O N C E L L O
DE
A B E G O N D O
(A CORUÑA)

ANEXO: TEMARIO:

Anexo I: Temario xeral

1. A Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores e principios inspiradores.
2. O estado social e democrático de dereito. Dereito e deberes fundamentais.
3. Os principios reitores da política social e económica. Garantía e casos de suspensión. O procedemento de reforma constitucional.
4. Órganos constitucionais. A Coroa. As Cortes Xerais. O Congreso dos Deputados e o Senado. Composición e funcións.
5. A función lexislativa. O Goberno do Estado. O Poder Xudicial. O Tribunal Constitucional. O Tribunal de Contas e o Defensor do Pobo
6. A representación política en España: Os partidos políticos. O sistema electoral español. Organización do sufraxio e procedemento electoral.
7. A organización territorial do Estado Español. As Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Os estatutos de Autonomía. Delimitación das funcións e competencias do Estado e das Comunidades Autónomas.
8. A Administración local: Regulación constitucional. Tipoloxía dos entes locais. Distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas sobre a administración local.
9. A Lei de bases do réxime local. A organización territorial da Comunidade Autónoma de Galicia
10. O municipio: organización, competencias municipais, eleccións municipais e réximes especiais, órganos necesarios e complementarios
11. A provincia: organización, competencias, eleccións dos deputados provinciais e réximes especiais. As relacións entre as institucións da Xunta de Galicia e os entes locais.
12. A Comunidade Autónoma de Galicia: antecedentes histórico – culturais. O Estatuto de Autonomía de Galicia: proceso de elaboración, fundamento, estrutura e contido básico. Competencias da comunidade autónoma. Reforma do estatuto.
13. A organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia: O Parlamento de Galicia. Composición, atribucións e funcionamento. O Tribunal Superior de Xustiza de Galicia. O defensor do Pobo de Galicia. O Tribunal de Contas de Galicia.
14. Organización do Concello de Abegondo: O Alcalde: atribucións. O Pleno: composición e atribucións. Os tenentes de alcalde e os concelleiros: competencias e atribucións. Xuntas de Goberno Local. Comisións informativas e outros órganos colexiados na administración local. Regulamento orgánico municipal do Concello de Abegondo.
15. A administración da Comunidade Autónoma de Galicia: principios de organización, actuación e atención cidadá. Principios de organización e funcionamento. Organización xeral. Tipos de órganos. Órganos centrais e territoriais. Estatuto dos altos cargos da administración
16. A Unión Europea. Os tratados orixinarios e modificativos das comunidades europeas. As institucións comunitarias. O dereito comunitario e os distintos tipos de fontes.
17. As liberdades básicas do sistema comunitario. As principais políticas comúns con especial referencia a política rexional comunitaria. Os fondos estruturais e os seus obxectivos prioritarios.
18. A administración pública: concepto, caracteres e clasificación. A administración e o dereito. O principio de legalidade e as súas manifestación. As protestas administrativas. A actividades discrecional da administración: límites e control
19. Fontes do dereito administrativo: clasificación. Xerarquía normativa. A Lei: concepto e clases.



C O N C E L L O
DE
ABEGONDO
(A CORUÑA)

Disposicións do executivo con forza de Lei. O Regulamento: concepto e clasificación. A potestade regulamentaria. Procedemento de elaboración dos regulamentos.

20. Os órganos administrativos: concepto e clases. A competencia: clases e criterios de delimitación. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. A forma dos actos: a motivación. A eficacia do acto administrativo: a notificación e a publicación. O silencio administrativo, natureza e réxime xurídico. A invalidez e revisión de oficio dos actos administrativos.

21. O procedemento administrativo: natureza e fins. O procedemento administrativo común na Lei do procedemento administrativo común nas Administracións Públicas. Os principios xerais. Os interesados. Dereitos dos cidadáns no procedemento. Fases do procedemento. O réxime xurídico do sector público. Principios xerais. Abstención e recusación.

22. A revisión dos actos administrativos. Revisión de oficio. Os recursos administrativos: concepto, clases e principios xerais da súa regulación. Actos que esgotan a vía administrativa. A xurisdición contencioso-administrativa: concepto e natureza.

23.. Os contratos da administración: obxecto e finalidade. Ámbito de aplicación. Clasificación dos contratos. O órgano de contratación. Capacidade e solvencia do empresario. Preparación dos contratos polas administracións públicas. Adxudicación dos contratos. Execución, modificación e extinción dos contratos.

24. A responsabilidade patrimonial da administración. Competencia da Xunta de Galicia. Procedemento xeral e procedemento abreviado. A responsabilidade das autoridades e do persoal. Responsabilidade das administracións por actos dos seus concesionarios e contratistas.

25.O servizo público. Doutrina clásica e evolución. As diferentes formas de xestión dos servizos públicos. As concesións:natureza xurídica e clases. O réxime xurídico das concesións: modificación, novación, transmisión e extinción das concesións.

26. A expropiación forzosa: regulación constitucional. Competencia da Xunta de Galicia. Natureza e xustificación da potestade expropiadora. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Peculiaridades do procedemento de urxencia. Procedementos especiais. A reversión dos bens obxecto de expropiación

27. Os bens da administración: bens de dominio público: caracteres, uso e aproveitamento: afectación e desafectación. Bens de dominio privado: caracteres, adquisición, dispoñibilidade, afectación e desafectación e uso. Responsabilidades e sancións. O patrimonio do concello de Abegondo. Regulación xurídica, concepto e clasificación dos bens e dereitos. O inventario xeral de bens e dereitos.

28. O réxime xurídico do persoal ao servizo das administracións públicas: réxime estatutario e laboral. A normativa básica estatal. O estatuto do empregado público. Lei da función pública galega.

29. Clases de persoal ao servizo da Xunta de Galicia. Acceso. Procedementos para a provisión de postos adscritos a persoal funcionario. Carreira e promoción profesional. Réxime e incompatibilidades. Dereitos e deberes do persoal ao servizo do Concello de Abegondo.

30. Tipos de sistema de información. A sociedade da información. Xestión de procesos administrativos e simplificación. Tecnoloxías. Tendencias actuais. Ordenanza para a regulación da administración electrónica municipal do Concello de Abegondo.



C O N C E L L O
DE
ABEGONDO
(A CORUÑA)

Anexo II: Temario específico

1. Sistemas de representación gráfica: Cartografía, fotogrametría, fotografía aérea e teledetección. Características diferenciais, aplicacións a arquitectura, o medio ambiente o planeamento urbanístico. Cartografía catastral.
2. Aplicacións informáticas na arquitectura e urbanismo. Programas de deseño asistido. Sistemas de información xeográfica (GIS). Concepto. Aplicacións.
3. Marco xeral da lexislación en materia de Ordenación do territorio e urbanismo. Lexislación básica e autonómica. A Sentenza 61/1997 do Tribunal Constitucional.
4. Real decreto lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba el texto refundido da Lei do Solo e Rehabilitación Urbana. Antecedentes, obxecto e disposicións xerais. Réxime urbanístico da propiedade do solo: as situacións básicas do solo e actuacións de transformación en relación co réxime da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia.
5. Dereitos e deberes dos cidadáns. Réxime urbanístico do dereito de propiedade. Contido do dereito de propiedade segundo o Real decreto lexislativo 7/2015, do 30 de outubro. Incidencias na transmisión de fincas e declaración de obra nova.
6. A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia. Xustificación e principios inspiradores, principios xerais, obxecto da Lei, aspectos da función urbanística. O planeamento urbanístico na Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia. Clases de instrumentos de ordenación. Límites de sustentabilidade. O planeamento urbanístico supramunicipal.
7. O Plan Xeral de Ordenación Municipal: Obxecto, determinacións, documentación
8. Os Plans Parciais: Obxecto, determinacións, documentación, procedemento de aprobación. Plans de sectorización.
9. Os Plans Especiais: Finalidades. Os Plans Especiais de Protección e rehabilitación e mellora do medio rural. Plans Especiais de Reforma Interior. Os Plans Especiais de Protección.
10. Outros instrumentos de Planeamento: Os Estudos de Detalle, os Catálogos.
11. Elaboración e aprobación dos instrumentos de ordenación, actos preparatorios, suspensión de licenzas, propostas de planeamento, formulación. Ordenación urbanística común a varios Concellos. O procedemento de aprobación de planeamento municipal. A elaboración, a tramitación e competencia para aprobación definitiva.
12. A vixencia e revisión de plans. A modificación de plans. Modificacións dos plans en solo rústico. Efectos da aprobación dos plans. Normas de aplicación directa da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia. Adaptación ao ambiente, alturas, protección das vías de circulación.
13. O Plan Xeral de ordenación Urbanística do Concello de Abegondo. Estrutura xeral e contido.
14. O Solo urbano na lexislación urbanística vixente e no PXOM de Abegondo.
15. O Solo urbanizable na lexislación urbanística vixente e no PXOM de Abegondo.
16. O Solo de núcleo rural na Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, concepto de núcleo rural, réxime do solo de núcleo rural, condicións de uso, condicións de edificación e regulación no PXOM de Abegondo.



C O N C E L L O
DE
ABEGONDO
(A CORUÑA)

17. O solo rústico na lexislación urbanística vixente, categorías e réxime. O solo rústico de especial protección. Usos e actividades en solo rústico.
18. A intervención na edificación e no uso do solo. As licenzas: actos suxeitos a licenza, actos promovidos polas administracións públicas. Especial referencia á distinción entre obra maior e obra menor, contido do proxecto técnico de obra maior, contido da licenza, licenza de 1ª ocupación, silencio administrativo na concesión de licenzas. Ordenanza municipal reguladora do procedemento de intervención na execución de obras, actividades ou servizos do Concello de Abegondo.
19. Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia: Supresión da licenza municipal de actividade e réxime de comunicación previa.
20. Deber de conservación e ruína. Inspección periódica de construcións: a ITE. Ordes de execución. A declaración de ruína.
21. As parcelacións urbanísticas, indivisibilidade. Réxime das parcelacións.
22. Disciplina urbanística: Protección da legalidade: obras sen licenza en curso de execución, obras rematadas sen licenza. Suspensión e revisión de licenzas. O plan de inspección urbanístico municipal do Concello de Abegondo.
23. Infraccións urbanísticas e sancións. Prescrición, persoas responsables, órganos competentes para imposición de sancións, o procedemento sancionador.
24. O sistema de expropiación: determinacións xerais. Prezo xusto. A taxación conxunta, aprobación e efectos do procedemento da taxación conxunta. Procedemento individual de expropiación. Exclusión da expropiación.
25. Obtención de terreos de sistemas xerais e de dotacións públicas. A ocupación directa. Procedemento.
26. A intervención no mercado do solo: o patrimonio municipal do solo, bens que o integran e destino, o dereito de superficie, os dereitos de tanteo e retracto: delimitación de áreas, procedemento. Vivenda suxeita a protección pública.
27. O patrimonio cultural. Lei 5/2016, do 4 de maio, do Patrimonio Cultural de Galicia. O Patrimonio Cultural no PXOM de Abegondo.
28. 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.
29. O Código Técnico da edificación: Disposicións xerais. Contido. Condicións técnicas e administrativas. Condicións do proxecto, na execución da obra e do edificio. DB-SE: seguridade estrutural, accións na edificación, cimentos, aceiro, fábrica e madeira. DB-SI: seguridade en caso de incendio, DB-SUA Seguridade de utilización e accesibilidade. DB-HS Salubridade. DB-HR protección contra o ruído. DB-HE aforro de enerxía.
30. As normas de habitabilidade de vivendas de Galicia. Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia.
31. Condicións de accesibilidade e supresión de barreiras: Lei 10/2014, do 3 de decembro, de accesibilidade.
32. Lexislación sobre protección e contaminación acústica e incidencia no procedemento de concesión de



C O N C E L L O
DE
ABEGONDO
(A CORUÑA)

licenzas. Lei 37/2003, do 17 de novembro, do ruído e Decreto 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia.

33. Instalacións de telecomunicacións. Lei 3/2013, do 20 de maio, de impulso e ordenación de infraestruturas de telecomunicacións.

34. Directrices de ordenación do territorio de Galicia.

35. A protección do medio ambiente. Lexislación comunitaria, estatal e autonómica. Aspectos xerais. Lei 21/2013, de 9 de decembro, de avaliación ambiental.

36. Espazos naturais protexidos: lexislación estatal e autonómica. Categorías dos espazos naturais protexidos. Usos permitidos e prohibidos nas zonas de especial conservación. A protección natural no PXOM de Abegondo.

37. Lexislación en materia de augas. A súa incidencia no urbanismo. En especial a Lei 9/2010, de 4 de novembro, de augas de Galicia.

38. Lexislación en materia de estradas. A súa incidencia no urbanismo.

39. Réxime de valoracións segundo o Real decreto lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba el texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana. Valoración do solo e as construcións en situación de rural. Valoración do solo e construcións en situación de urbanizado. Valoración en caso de solos sometidos a actuacións de transformación.

40. O contrato de obras. Supervisións de proxectos, reformulo previo. Execución do contrato. Modificación. Revisión de prezos. Recepción e liquidación. Resolución.

41. Seguridade e hixiene no traballo. Normas e disposicións estatais e autonómicas. Plan de seguridade documentación e esixencias.

42. O control de calidade. Regulamentos e instrucións. Homologacións. Selos e marcas de calidade. O plan de control.

43. Organización de obras: técnicas de programación PERT e GANTT. Plan de obra. Control do proceso construtivo. Ferramentas informáticas para a organización de obras.

44. Ordenanza para a redacción de proxectos de urbanización, control das obras e recepción destas polo Concello de Abegondo.

45. Cimentacións directas e indirectas. Pantallas: clasificación, execución dos traballos, control e medición.

46. O formigón: xeneralidades: clases de formigón, compoñentes, fabricación e posta en obra. Control e medición.

47. Rede de saneamento e abastecemento; materiais e execución dos diferentes traballos. Control e medición. Regulamento do servizo municipal de abastecemento de auga potable e saneamento do Concello de Abegondo.

48. Estruturas metálicas e de formigón, materiais e execución dos diferentes traballos. Aplicacións a restauración e rehabilitación de edificios.

49. Estruturas de madeira. Cimentacións. Muros armazóns. Forxados, cubertas, rehabilitacións e reparacións.



C O N C E L L O
DE
A B E G O N D O
(A CORUÑA)

50. Encofrados. Xeneralidades, materiais. Tipos de encofrados.
51. Forxados. Tipos de forxados (antigos e de actualidade). Elementos que os compoñen.
52. Cerramentos. Definición e clasificación. Materiais. Execución de traballos. Control e medición.
53. Cubertas. Función. Partes de que consta. Tipos de estrutura. Tipos de cubrición.
54. Divisións interiores e illamentos. Materiais. Execución dos traballos.
55. Carpintería. Xeneralidades. Clases. Materiais.
56. Revestimentos de teitos e paredes. Materiais. Execución do traballos. Control e medición
57. Pavimentos e soleiras. Clases. Materiais. Execución dos traballos. Control e medición
58. Instalación eléctricas de baixa tensión. Xeneralidades, normativa aplicable, instalacións e iluminación.
59. Instalacións de fontanería. Xeneralidades, normativa aplicable, execución dos traballos.
60. Instalacións de calefacción e produción de auga quente sanitaria. Xeneralidades. Normativa aplicable.