

**“BASES REGULADORAS DA LISTA DE RESERVA (LISTA B) PARA A PROVISIÓN INTERINA  
DE PRAZAS DE ARQUITECTO DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, ENCADRADAS  
NO GRUPO A, SUBGRUPO A-1**

**ARTIGO 1.—OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

Será a formación dunha lista de reserva (Lista B) para a provisión interina de prazas de arquitecto da escala de administración especial, subescala técnica, clase técnico superior, integradas no grupo A, subgrupo A-1.

**ARTIGO 2.—NATUREZA DAS RELACIÓNS COA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.**

O persoal da lista poderá ser nomeado funcionario interino para o desempeño de funcións propias de funcionarios de carreira nos supostos de que existan prazas vacantes e non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira, sexa necesaria a substitución transitoria dos titulares, para a execución de programas de carácter temporal ou cando o exceso ou acumulación de tarefas así o esixan.

Dito persoal cesará cando a praza sexa cuberta en propiedade, cando desaparezan as circunstancias que motivaron o seu nomeamento ou á finalización do proceso selectivo que se convoque para prover prazas de forma definitiva correspondentes a categoría da praza obxecto desta lista.

Así mesmo, o devandito persoal poderá ser contratado en réxime laboral, mediante o correspondente contrato de duración determinada, para a substitución transitoria dos seus titulares ou para a execución de programas de carácter temporal que esixan tal modalidade de contratación.

A lista que se confeccione estará en vigor ata que se realice un novo proceso selectivo, coa finalidade de prover en propiedade os postos correspondentes ás categorías das que se trata e, en todo caso, por un prazo máximo de 3 anos.

**ARTIGO 3.—RETRIBUCIÓNS.**

As retribucións básicas serán as correspondentes aos funcionarios do grupo A-1, e as complementarias as que teña asignadas o posto de traballo que se lle adscriba na Relación de Postos de Traballo ou ben aquelas establecidas no respectivo contrato, de acordo co convenio marco regulador da correspondente contratación.

**ARTIGO 4.—REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN ACREDITAR OS ASPIRANTES A SER INCLUÍDOS NA LISTA DE RESERVA.**

Os aspirantes a ser incluídos na respectiva lista de reserva, deberán reunir, na data do remate do prazo para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- a) Posuír a nacionalidade española ou a de calquera dos Estados membros da Unión Europea.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación.
- c) Estar en posesión do título de licenciado en arquitectura ou estar en condición de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.
- d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas asinadas ao posto.
- e) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha 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, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que se houberse separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haberse sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- f) Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.

Todos estos requisitos deberán cumplirse o último día do prazo de presentación de solicitudes. Será nulo o nomeamento como funcionario interino dos que estén incurso en causas de incapacidade específica conforme a normativa vixente.

#### ARTIGO 5.—PROCESO DE SELECCIÓN.

**5.1.—Fase de concurso.** Baremo de méritos alegados: os aspirantes deberán presentar copia simple da documentación acreditativa dos méritos alegados, valorándose a formación académica, a formación profesional, o coñecemento do idioma galego e a experiencia profesional segundo se establece no seguinte baremo:

A) Formación académica.—Valoraranse outras titulacións académicas distintas da esixida como requisito para ser incluído na lista de reserva, segundo o seguinte baremo:

- a) Titulación de doutor: 1 punto.
- b) Titulación universitaria superior: 0,75 puntos.
- c) Titulación técnica universitaria media: 0,5 puntos.

A cualificación máxima por este apartado non poderá ser superior a 1 punto, e non se terán en conta aquelas titulacións que foran requisito para acceder á titulación superior.

B) Formación profesional.—Só se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias do posto de traballo ao que se aspira, sempre que os cursos foran impartidos por unha Administración Pública, un Centro Oficial de Formación ou unha institución homologada para impartir formación profesional continua, e segundo o establecido no seguinte baremo:

- a) Por cada curso con duración igual ou superior a 300 horas lectivas: 0,75 puntos.
- b) Por cada curso con duración igual ou superior a 150 horas lectivas: 0,5 puntos.
- c) Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas lectivas: 0,2 puntos.
- d) Por cada curso con duración igual ou superior a 20 horas lectivas: 0,1 puntos.

A puntuación máxima por este apartado non poderá superar os 2 puntos.

Os cursos que veñan cuantificados por créditos deberán especificar as horas que correspondan a cada crédito. No seu defecto, o Tribunal cuantificará en 10 horas cada crédito. Non se valorarán neste apartado os cursos sobre coñecemento de idioma galego especificados no apartado seguinte (letra c).

C) Coñecemento do idioma Galego.-

- a) Por ter acreditado o nivel Celga 1 ou equivalente: 0,20 puntos.
- b) Por ter acreditado o nivel Celga 2 ou equivalente: 0,40 puntos.
- c) Por ter acreditado o nivel Celga 3 ou equivalente (iniciaición): 0,60 puntos.
- d) Por ter acreditado o nivel Celga 4 ou equivalente (perfeccionamento): 0,80 puntos.
- e) Por ter acreditado o nivel Celga 5 ou equivalente: 1 punto.

A puntuación máxima deste apartado será de 1 punto, e a posesión dun nivel superior en Celga exclúe aos niveis inferiores a efectos de baremación.

D) Experiencia profesional.—Os servizos prestados acreditaranse mediante certificado orixinal do órgano de xestión de persoal da administración pública competente e puntuarase da seguinte forma:

Por cada ano completo de servizos prestados na administración pública en prazas da mesma categoría ao solicitado e integrado no mesmo grupo de titulación (prazas de arquitecto integradas no grupo A-1): 0,5 puntos.

A puntuación máxima por experiencia profesional non poderá superar os 2 puntos.

E) Superación de probas selectivas.—Puntuarase a acreditación de ter superado todos os exercicios de probas selectivas para acceder a unha praza en propiedade como funcionario de carreira ou persoal laboral fixo de igual ou similar categoría con 1 punto.

Só se puntuarán as probas selectivas superadas cunha anterioridade non superior a 5 anos, referida a data de presentación da solicitude.

A puntuación máxima por superación de probas selectivas non poderá superar os 2 puntos.

#### **5.2. – Fase de oposición.**

a) Primeiro exercicio práctico de carácter eliminatorio e obrigatorio.—Este exercicio consistirá no desenvolvemento dun suposto práctico, determinado polo Tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio e durante un período de catro (4) horas, en relación coas materias contidas no temario anexo; os/as aspirantes poderán consultar textos legais e coleccións legislativas. Os/as aspirantes deberán expoñer e xustificar este exercicio ante o tribunal en sesión pública.

O exercicio puntuarase entre 0 e 20 puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de 10 puntos.

b) Segundo exercicio, obrigatorio e non eliminatorio, sobre coñecemento do idioma galego.—Consistirá, a elección do Tribunal, na redacción dun informe ou texto, ou nun dictado ou diálogo en relación coas funcións do posto durante un tempo máximo de 30 minutos. Neste exercicio valorarase a corrección fonética, gramatical e estilística, así como o emprego dun léxico adecuado ao tema exposto.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a un (1) puntos.

#### **ARTIGO 6. – SOLICITUDES.**

As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde do Concello de Pontevedra. A instancia deberá de conter, polo menos, os datos persoais do solicitante coa súa dirección, a denominación da praza, achegando fotocopia do DNI así como o currículo vitae e copia simple da documentación acreditativa dos méritos alegados. Os méritos non xustificadas na documentación que se achega á instancia solicitando tomar parte no concurso-oposición non serán tidos en conta.

Aqueles aspirantes que estén aqueixados por unha minusvalía poderán incluír solicitude de adaptación dos lugares de celebración dos exames. Para este caso deberán de aportar certificación oficial da minusvalía que lles afecta, expedida polo órgano competente da Administración Estatal ou Autonómica.

O prazo para a presentación de solicitudes será de 10 días naturais, contados a partir do seguinte á publicación da convocatoria xunto coas presentes bases no Boletín Oficial da Provincia.

A presentación das solicitudes poderá facerse no rexistro xeral de documentos do Concello, ou en calquera das formas establecidas no art. 38-4 da Lei 30/92, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común. Os aspirantes que non presenten as solicitudes directamente no rexistro xeral do Concello deberán comunicalo por telegrama, fax, ou outro medio no mesmo día da súa imposición.

#### **ARTIGO 7. – ADMISIÓN DE PARTICIPANTES.**

Rematado o prazo de 10 días naturais a concellería competente ditará resolución aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos, expresando as causas de exclusións. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Pontevedra.

A resolución establecerá, a efectos de subsanación de defectos ou omisións, e mesmo de reclamacións, un prazo de 5 días contados a partir do seguinte ao da publicación sinalada. Os erros de feito poderán enmendarse en calquera momento de oficio ou a pedimento do interesado.

Posteriormente, mediante resolución da concellería competente na materia aprobarase a lista definitiva de admitidos e excluídos, procederase á designación dos membros do tribunal cualificador, e se convocará aos aspirantes admitidos mediante a publicación da devandita resolución no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

**ARTIGO 8.—CALENDARIO DAS PROBAS E DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DE OPOSICIÓN.**

A data , lugar e hora de celebración da primeira proba que conforma a fase de oposición serán publicadas, na resolución pola que se aprobe a lista definitiva de admitidos no taboleiro de anuncios do Concello de Pontevedra.

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídos das probas os que non comparezan. Deberán acreditar suficientemente a súa identidade mediante a exhibición do D.N.I, permiso de conducir, pasaporte o documento equivalente en caso de estranxeiros, exhibición que poderá serlle requirida por calquera membro do tribunal no curso do desenvolvemento dos exercicios.

Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello de Pontevedra, a relación de aspirantes que o superaron con indicación da puntuación obtida. Os aspirantes non incluídos na lista terán a consideración de non aptos.

**ARTIGO 9.—COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL.**

O Tribunal Cualificador estará formado por un presidente, un secretario e 3 vogais. En ningún caso os membros do tribunal cualificador poderán ser funcionarios interinos, persoal eventual ou persoal de elección ou designación política. Cada membro do tribunal terá o seu suplente. Os titulares e suplentes serán nomeados polo Concelleiro competente na materia cando se dite a resolución pola que se aproba a lista provisional de admitidas ao proceso selectivo.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que estimen pertinentes, limitándose os ditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

**ARTIGO 10.—PUBLICACIÓN DOS LISTADOS E VIXENCIA.**

A lista de reserva, confeccionada por orde de maior a menor puntuación, será sometida á aprobación do Sr. Concelleiro competente na materia. A resolución do Concelleiro e as listas de reserva serán expostas no taboleiro de anuncios do Concello de Pontevedra para coñecemento dos interesados e demais efectos legais.

A lista de espera elaborada segundo o establecido neste artigo terá unha duración de 3 anos ou de menos no caso de que houbese un novo proceso selectivo para estas prazas, momento a partir do que esta lista deixaría de ter vixencia.

Sen prexuízo de que, con anterioridade, concorra algunha das causas que motivo o cesamento de calquera funcionario interino de conformidade coa lexislación vixente, os funcionarios interinos que ocupen postos de traballo ao amparo destas listas de reserva cesarán automaticamente cando finalice cada proceso selectivo para a provisión en propiedade de prazas correspondentes a súa categoría.

**ARTIGO 11.—FUNCIONAMENTO DA LISTA DE RESERVA.**

Cando sexa necesario proceder aos correspondentes chamamentos ofertarase ao primeiro da lista que estea pendente de chamar, enviándolle un telegrama e dándolle un prazo de 48 horas para que acepte ou renuncie ao ofertado, así mesmo tentarase comunicar por telefono coa finalidade de acurtar os prazos. Se non recollese o telegrama equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar ao seguinte da lista.

Cando se produza o cesamento dun integrante da lista, este reincorporarase ao posto da lista que lle corresponda por puntuación.

**ARTIGO 12.—RENUNCIAS.**

Con carácter xeral, a non aceptación ou renuncia a unha cobertura dará lugar as seguintes medidas:

- Primeira renuncia: Seis meses de exclusión.
- Segunda renuncia: Exclusión definitiva da lista.

**ARTIGO 13.—PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS ESIXIDOS PARA ACCEDER A PRAZA.**

Cando se tramite o expediente de nomeamento do aspirante, antes do seu nomeamento e toma de posesión e no prazo dos 3 días hábiles seguintes a aquel en que se lle requira, presentará no Rexistro Xeral do Concello de Pontevedra os documentos que se especifican seguidamente:

- Copia autenticada ou fotocopia do título esixido no artigo 4º, ou do xustificante de ter aboados os dereitos para a súa expedición.
- Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administración Públicas, nin estas inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
- Fotocopia da cartilla da S.S.
- Nº de conta bancaria cos 20 díxitos.
- Certificado médico sen prexuízo de posterior recoñecemento.

A omisión ou defecto emendable nalgún dos documentos anteriores dará lugar á concesión dun prazo de 3 días hábiles para a súa aportación ou subsanación. En ningún caso este prazo suporá ampliación do procedente para a concorrencia dos requisitos esixidos á data da convocatoria.

Quen tivera a condición de funcionario público de carreira ou persoal laboral fixo quedará exento de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da Administración ou Ente Público do que dependan, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizo.

**ARTIGO 14.—RECURSOS PROCEDENTES.**

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas nos casos e forma establecidos pola Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, así como segundo a lexislación reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

O Tribunal Cualificador queda facultada para a resolución de cantas incidencias e cuestións se susciten no desenvolvemento do proceso selectivo.

**ARTIGO 15.—PUBLICACIÓNS NO TABOLEIRO.**

Aos efectos de notificacións e publicacións relacionados co procedemento de selección regulado nas presentes bases reguladoras, procederase mediante a publicación no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello de Pontevedra, sen prexuízo da publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia.

**ANEXO: PROGRAMA DA CONVOCATORIA.****TEMARIO XERAL:**

- A) A Constitución Española de 1978. Principios xerais, características, estrutura e contido. Os dereitos e deberes fundamentais dos españois.
- B) A organización territorial do Estado na Constitución. As Comunidades Autónomas. A Administración local. Os sistemas de distribución de competencias.
- C) O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización e competencias.
- D) A Administración local. Regulación xurídica actual. Entidades que comprende.
- E) O municipio. Concepto e elementos. Competencias.
- F) O Goberno municipal. Clases de órganos e a súas atribucións. Concellos de gran poboación.
- G) Os bens das entidades locais. Clases. Réxime xurídico.
- H) Persoal ao servizo das entidades locais. Réxime xurídico. Réxime disciplinario. Incompatibilidades.

- I) A Administración e o dereito administrativo. Fontes do dereito administrativo. A lei: elaboración e aprobación das leis. Clases de leis. Disposicións do Goberno con forza de Lei.
- J) O procedemento administrativo. Lexislación vixente. Principios xerais. Fases do procedemento administrativo.
- K) A contratación administrativa. Regulación e réxime xurídico. Clases de contratos. Elementos dos contratos administrativos. Os sistemas de selección do contratista. Órganos de contratación na Administración Local.
1. A Lei de normalización lingüística de Galicia. A ordenanza de impulso do uso do galego no Concello de Pontevedra.

**TEMARIO ESPECÍFICO:**

2. A Lei 10/1995 de ordenación do territorio de Galicia. Instrumentos de ordenación territorial. Decreto 80/2000, 23 de marzo, polo que se regulan os plans e proxectos sectoriais de incidencia supramunicipal. A Lei 6/2007 de medidas urxentes en materia de ordenación do territorio e do litoral galego.
3. A Lei 8/2007 do solo. Disposicións xerais. Condicións básicas da igualdade nos dereitos e deberes constitucionais dos cidadáns. Bases do réxime do solo. Valoracións.
4. A Lei 9/2002 de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, modificada pola lei 15/2004 de 30 de decembro e pola Lei 6/2007 do 11 de maio. Xustificación e principios inspiradores, principios xerais, obxecto da Lei, aspectos da función urbanística.
5. Réxime urbanístico da propiedade do solo segundo Lei 9/2002, modificada pola Lei 15/2004. Clasificación. Réxime: solo urbano, urbanizable e de núcleo rural.
6. O solo non urbanizable e o solo rústico na lexislación urbanística vixente, a incorporación ao proceso de desenvolvemento urbanístico. As proteccións especiais.

**18. CRITERIOS DE VALORACIÓN NA LEI 8/2007, DO 28 DE MAIO, DO SOLO E SITUACIÓNS BÁSICAS DO SOLO.**

- Planeamento urbanístico na Lei 9/2002 de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, modificada pola Lei 15/04 de 30 de decembro. Clases de instrumentos de ordenación. O planeamento urbanístico supramunicipal.
- Plan xeral de ordenación municipal: obxecto, determinacións e documentación.
- Os Plans parciais: obxecto, determinación, documentación, procedemento de aprobación. Os Plans de sectorización.
- Os Plans especiais. Estudos de detalle. Os instrumentos de iniciativa particular. Os catálogos.
- Elaboración e aprobación dos instrumentos de ordenación, actos preparatorios, suspensión de licenzas, avances de planeamento, formulación. Ordenación urbanística común a varios Concellos. O procedemento de aprobación do planeamento municipal. A elaboración, tramitación e competencia para aprobación definitiva.
- A vixencia e revisión de plans. A modificación de plans. Efectos da aprobación dos plans. Usos e obras provisionais. Edificios fóra de ordenación.
- As normas de aplicación directa da Lei 9/2002 de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia. Adaptación ao ambiente, altura, distancias a vías de comunicación.
- A execución dos plans de ordenación. Competencias. Presupostos da execución. Os proxectos de urbanización. Os proxectos de obras ordinarias. A conservación das obras de urbanización. Instrumentos de execución dos plans en solo de núcleo rural.
- As técnicas de xusta distribución de beneficios e cargas do planeamento. A reparcelación urbanística. A normalización de predios. As áreas de reparto e o aproveitamento tipo.
- Os polígonos. Procedemento para delimitacións de polígonos. Actuacións illadas en solo urbano. Obtención de solo de sistemas xerais e de dotacións públicas de carácter local.