



CONCELLO
DE
R I B E I R A

(A CORUÑA)

Declarado Municipio Turístico Galego

ANUNCIO

Bases para a provisión en propiedade dunha praza de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A en desenvolvemento da Oferta de Emprego Público do ano 2020. Expediente 2022 ATEC000038.

Por acordo da Xunta de Goberno Local adoptado en sesión celebrada na data 08/09/2022, resolveuse aprobar as Bases que a continuación se transcriben para a provisión en propiedade dunha praza de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A (funcionario/a de carreira), en desenvolvemento da Oferta de Emprego Público do ano 2020.

Como se indica na Base 4ª as solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia que se presentará durante o prazo de **VINTE (20) DÍAS NATURAIS**, que se iniciará o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos de conformidade co disposto na Base 5ª.

Contra as presentes bases e o acordo que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso-Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses, contado desde o día seguinte ó da súa publicación.

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñer recurso de reposición ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ó da súa publicación. Neste caso, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses, contado desde o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro que estime procedente.

BASES DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A (FUNCIONARIO/A DE CARREIRA) EN DESENVOLVEMENTO DA OEP 2020.

A presente convocatoria constitúe o desenvolvemento da Oferta de Emprego Público deste Concello para o ano 2020, aprobada por Decreto da Alcaldía de data 9 de decembro de 2020 e publicada no DOG número 4 do 08/01/2021 e no BOP da Coruña número 214 do 15/12/2020, e réxese polas seguintes normas:

1ª.- OBJETO DA CONVOCATORIA.

É obxecto desta convocatoria o nomeamento en propiedade, a través do proceso selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN, dunha praza de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, pertencente ó cadro de persoal de funcionarios de carreira, encadrada na escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo "A", subgrupo "A2", nivel 23.

1 |



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E6000E5B3E00V2N9I9E6N0H5 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ-ALCALDESA EN FUNCIONES - 14/09/2022
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/09/2022 09:56:48

EXPEDIENTE ::
2022ATEC000038
Fecha: 16/08/2022
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E6000E5B3E00V2N9I9E6N0H5





CONCELLO
DE
RIBEIRA

(A CORUÑA)

Declarado Municipio Turístico Galego

De conformidade co disposto na Relación de Postos de Traballo do Concello de Ribeira, aprobada na data 22/12/2009 (BOP número 274 do 31/12/2009), a praza está adscrita ao departamento de urbanismo, unidade técnica, sección de licenzas e disciplina, código RPT 03.01.02.02.

As retribucións básicas, complementarias e extraordinarias que corresponden ó posto de traballo, por tódolos conceptos, son as que figuran no orzamento municipal aprobado para o actual exercicio económico, coas actualizacións que procedan para as seguintes anualidades, no seu caso.

As funcións propias do posto obxecto da convocatoria, segundo dispón a RPT vixente son as seguintes:

- Colaborar co Técnico Superior e a Secretaria na tramitación dos expedientes relativos a disciplina urbanística e concesión de licenzas municipais, conforme a súa capacitación técnica e profesional.
- Asumir o informe técnico das actividades sometidas ó deber de obtención de licenza de apertura, instalación ou funcionamento, sexan de establecementos fabrís, industriais, comerciais ou de calquera outra índole.
- Asumir o informe técnico no control de Actividades Insalubres, Nocivas, Molestas e Perigosas.
- Realizar informes de licenzas de obras menores, actividades, aliñacións e primeiras ocupacións.
- Realizar informes preceptivos, dentro do seu eido competencial e profesional, e relativos ás materias propias da sección.
- Prestar colaboración e asistencia técnica, por necesidade ou requirimento, naqueles asuntos propios do departamento e que entren dentro da súa capacitación profesional.
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra.

2ª.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES:

As persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Estar en posesión do título, ou estar en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de instancias, de arquitecto/a técnico/a, grao universitario de arquitecto/a técnico/a ou titulación equivalente segundo a normativa estatal vixente en materia de homologación de títulos universitarios que habilite para o exercicio da profesión de arquitecto/a técnico/a. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión (na mesma data do remate do prazo para presentar instancias) da Credencial que acredite a súa homologación, expedida polo Organismo competente.
- b) Posuír a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial,



FIRMANTE - FECHA

MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ-ALCALDESA EN FUNCIONES - 14/09/2022
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración
Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/09/2022 09:56:48

EXPEDIENTE ::
2022ATEC000038

Fecha: 16/08/2022

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL





CONCELLO
DE
RIBEIRA

(A CORUÑA)

Declarado Municipio Turístico Galego

cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa fose 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.

- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- f) Estar en posesión do permiso de conducir da clase B.

Todos os requisitos esixidos nesta Base deberánse cumprir polos/as aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de instancias, e mantelos ata o momento do nomeamento e toma de posesión.

3ª.- TAXA POR DEREITOS DE EXAME.

As persoas aspirantes deberán ingresar a cantidade de 20,33 euros, de conformidade co disposto no artigo 6, epígrafe 5 da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa pola expedición de documentos e pola participación en procedementos administrativos, que será devolta unicamente nos supostos establecidos na referida Ordenanza Fiscal.

O dito importe poderase facer efectivo mediante autoliquidación:

- Presencial, na oficina de atención cidadá sita na planta baixa da Casa Consistorial (horario de atención ao público de luns a venres de 9:00 a 14:00 horas, horario de verán de 9:00 a 13:30 horas).
- Vía web, na sede electrónica do Concello de Ribeira, no apartado TRÁMITES DESTACADOS-AUTOLIQUIDACIÓNS, seleccionando as seguintes opcións:
 - Tributo: dereitos de exame.
 - A liquidar: Grupo B ou asimilado.
 - Observacións: Nome da praza á que se opta

O pago da autoliquidación soamente se pode realizar: “*Pagar on line*”, ou “*imprimir recibo*” e efectuar o ingreso en calquera das seguintes entidades financeiras: ABANCA, BBVA, CAIXABANK, BANCO SABADELL ou BANCO SANTANDER.

En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereito de exame suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

De conformidade co disposto no artigo 7 da citada Ordenanza Fiscal, están exentos da taxa por dereitos de exame as persoas que estean en situación de desemprego, e figuren como tales no correspondente Servizo Público de Emprego.

4ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde, en modelo que se engade como ANEXO I, nas que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na Base Segunda desta Convocatoria.

Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, esta deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección de certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto co certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado. Igualmente coas solicitudes nos procesos de selección deberán aportarse as solicitudes de adaptación de tempos e medios ás que os/as aspirantes con discapacidade teñan dereito, para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso ao emprego





CONCELLO
DE
R I B E I R A

(A CORUÑA)

Declarado Municipio Turístico Galego

público en condicións de igualdade, consonte ao disposto no Real Decreto 2271/2004, do 03 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como á normativa vixente en materia de función pública de concordante aplicación, aos efectos tanto do seu estudio e resolución polo órgano de selección, como da adecuada disposición dos medios técnicos e humanos necesarios ao efecto con antelación á celebración das probas selectivas. O órgano de selección poderá requirir informe e, se é o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da Administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia para efectuar de xeito adecuado as ditas adaptacións.

As ditas solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello (de luns a venres de 9:00 a 14:00 horas, horario de verán de 9:00 a 13:30 horas) durante o prazo de VINTE DÍAS NATURAIS, QUE SE INICIARÁ O DÍA SEGUINTE Ó DA PUBLICACIÓN DO ANUNCIO DA CONVOCATORIA NO BOLETÍN OFICIAL DO ESTADO. Tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como a través da sede electrónica do Concello de Ribeira (<https://ventanilla.riveira.es>).

Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán achegar, inescusablemente, a seguinte documentación:

- Xustificante do ingreso da taxa dos dereitos de exame ou acreditación de situación de desemprego para o caso da exención da taxa. A situación de desemprego acreditarase mediante un certificado de situación administrativa ou un certificado de períodos de inscrición (este último acompañado de vida laboral), de data actual.
- Copia do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- Copia da titulación académica esixida na letra a) do Base 2ª.
- Certificado de discapacidade (no seu caso) xunto co certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado, así coma solicitude de adaptación de tempos e medios, de ser o caso.
- A acreditación do coñecemento da lingua galega se se dispón dela. En caso contrario a persoa aspirante terá que realizar a proba do coñecemento do idioma galego.
- Permiso de conducir da clase B.
- Relación dos méritos que se acrediten por cada un dos apartados de que conste o concurso.
- Copia da documentación acreditativa dos méritos alegados polos/as aspirantes. Dita documentación deberá ir ordenada e numerada segundo a orde establecida nesta convocatoria.

Non se terán en conta nin serán valorados aqueles méritos que non estean acreditados na forma indicada. Tampouco se terán en conta aqueles méritos que non se acrediten suficientemente no momento de rematar o prazo de presentación de instancias.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de se tratar de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas do Estado Español, para que teñan validez deberán estar redactados na lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva comunidade, debidamente validados e apostilados polo organismo competente.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

5ª.- PUBLICIDADE, PRESENTACIÓN, NOTIFICACIÓNS E COMUNICACIÓNS.



FIRMANTE - FECHA

MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ-ALCALDESA EN FUNCIONES - 14/09/2022
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/09/2022 09:56:48

EXPEDIENTE ::
2022ATEC000038

Fecha: 16/08/2022

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL





As presentes Bases publicaranse no BOP, e a convocatoria correspondente ás mesmas, efectuarase a través de anuncios no BOP, DOG e BOE, conxuntamente coa súa publicación na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello (sede electrónica). As demais comunicacións que deban efectuarse o serán a través do BOP, páxina web e taboleiro de anuncios (sede electrónica). As relativas a resolucións ou actos do Tribunal faranse públicas a través da páxina web e taboleiro de anuncios (sede electrónica). A presentación de instancias faranse a través do rexistro municipal, ou a través de calquera dos xeitos admitidos na lexislación xeral do procedemento administrativo, tal e como se especifica na Base 4ª desta convocatoria.

As publicacións na páxina web do Concello faranse a título informativo e complementario, e non terán validez a efectos de cómputo de prazos e a información de carácter persoal contida na mesma será posible baixo a consideración de que os/as aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando participar no proceso selectivo, se someten e aceptan todo o clausulado establecido na presente convocatoria e bases reguladoras. Os restantes usos dos datos persoais contados nas solicitudes serán de carácter interno e uso restrinxido.

6ª.- ADMISIÓN DOS/AS ASPIRANTES.

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará Resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Esta resolución publicárase no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do Concello (sede electrónica). Así mesmo, e sempre que sexa posible, poderá publicarse, a título informativo e complementario, na web oficial do Concello (www.ribeira.gal), no apartado “*taboleiro de anuncios*”.

Os/as aspirantes excluídos dispoñen dun prazo de 10 días hábiles, contado desde o seguinte ó da publicación da antedita resolución no Boletín Oficial da Provincia, para poderen emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión e presentar nova documentación.

Posteriormente, o Alcalde declarará aprobada a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, e no taboleiro de anuncios do Concello (sede electrónica). Así mesmo, e sempre que sexa posible, poderá publicarse, a título informativo e complementario, na web oficial do Concello (www.ribeira.gal), no apartado “*taboleiro de anuncios*”.

Na mesma resolución, o Alcalde determinará o lugar, data e hora do comezo do proceso selectivo, así como a composición do órgano de selección.

7ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Os membros do Tribunal Cualificador serán designados polo Alcalde segundo o disposto no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e en atención ó principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

Estará constituído por cinco persoas titulares e cinco suplentes, presidente/a, tres vogais e secretario/a.

Os membros do Tribunal Cualificador deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Deberá tenderse na súa composición, á paridade entre home e muller.

Non poderán formar parte do Tribunal o persoal de elección ou de designación política, o persoal interino ou o persoal laboral temporal e o persoal eventual, nin tampouco as persoas





CONCELLO
DE
RIBEIRA

(A CORUÑA)

Declarado Municipio Turístico Galego

que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza ó mesmo será sempre a título individual, sen que poida desempeñar esta en representación ou por conta de ninguén.

O Tribunal de selección poderá dispoñer de persoas asesores especialistas para as probas, que serán nomeados pola Alcaldía-Presidencia, así como de persoal de soporte e apoio que sexa necesario para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo. Os asesores especialistas colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

A súa composición farase pública na mesma resolución da Alcaldía pola que se aproba a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorra algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Igualmente, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorra algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a.

Todos os membros do Tribunal Cualificador que se designen para xulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto.

As decisións do Tribunal Cualificador, adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do/a seu/súa Presidente/a.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.

Os efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o Tribunal Cualificador, estarase ao disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

Contra os actos do Tribunal Cualificador poderase interpoñer o seguinte recurso:

Contra as propostas finais dos/as aspirantes aprobados e, en xeral, contra os actos de trámite, si estes últimos deciden, directa ou indirectamente, o fondo do asunto, determinan a imposibilidade de continuar o procedemento, producen indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos e intereses lexítimos, e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas ante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte o da súa notificación, ou da súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello de Ribeira (sede electrónica). Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e todo ele sen prexuízo de que se poida exercitar calquera outro que estime pertinente.

8ª.- PROCESO SELECTIVO.

A data e mais a hora na que deberá constituírse o tribunal, así como o día e a hora para o comezo do proceso selectivo convocado serán determinados polo Alcalde mediante resolución,



FIRMANTE - FECHA

MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ-ALCALDESA EN FUNCIONES - 14/09/2022
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/09/2022 09:56:48

EXPEDIENTE ::
2022ATEC000038
Fecha: 16/08/2022
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





CONCELLO
DE
RIBEIRA

(A CORUÑA)

Declarado Municipio Turístico Galego

xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as e a composición do tribunal, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do Concello de Ribeira (sede electrónica). Así mesmo, e sempre que sexa posible, publicárase, a título informativo e complementario, na web do Concello (www.ribeira.gal), no apartado “taboleiro de anuncios”.

8.1. Sistema de Selección:

O sistema de selección é o de **CONCURSO-OPOSICIÓN** que consistirá na realización das fases que se refiren a continuación:

8.1.1. Fase de concurso de méritos.

Con anterioridade á fase de oposición, procederase á avaliación da fase de concurso. Non terá carácter eliminatorio e consistirá na valoración, por parte do Tribunal, dos méritos que concorran nas persoas aspirantes. Valorárase ata un máximo de 12 puntos. A estes efectos, o Tribunal Avaliador reunírase en sesión non pública para proceder á súa valoración. Soamente teranse en conta os documentos acreditativos que aqueles/as presentasen ata o peche do prazo da convocatoria, sen que poidan presentarse méritos en período de corrección. Non se tomarán en consideración nin serán valorados os méritos que non queden debidamente acreditados en todos os seus extremos no momento de finalización do prazo de presentación de instancias. Con todo, non será necesario presentar documentos que xa se atopen en poder desta Administración, o cal deberá ser alegado expresamente polo/a aspirante.

a) Experiencia profesional:

- **Experiencia a valorar:** Valoraranse os servizos prestados en calquera Administración Pública en condición de empregado público (laboral ou funcionario/a) en prazas do grupo A, subgrupo A2, como arquitecto/a técnico/a. A estes efectos, tomarase sempre como referencia o Informe de Vida Laboral e teranse en conta única e exclusivamente os días traballados que figuren no citado informe, procedendo da forma seguinte: sumaranse os días que se correspondan co tempo traballado nun posto de arquitecto/a técnico/a e o seu resultado dividírase por 30 (media de días que ten un mes), multiplicando o resultado desta división por 0,20.
- **Forma de acreditación:** A experiencia laboral acreditarase mediante a presentación do certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social acompañado dun certificado da Administración Pública de procedencia onde conste, entre outros extremos, a titularidade da praza e o posto desempeñado coas súas datas de inicio e fin. A non presentación de ámbolos dous documentos (**Vida Laboral + certificado da Administración Pública de procedencia**) suporá a non valoración do mérito alegado.
- **Puntuación máxima por este apartado:** 7 puntos.

b) Cursos de formación e perfeccionamento:

- **Cursos a valorar:** Valorárase a asistencia a cursos específicos de formación e perfeccionamento realizados, única e exclusivamente, polos centros oficiais dependentes da Administración do Estado, da Comunidade Autónoma ou da Administración Local, Universidades, Colexios Oficiais, Escolas da Administración Pública e os organizados por Sindicatos no marco do Acordo Nacional de Formación Continua e sempre que se atopen directamente relacionados coa praza obxecto da presente convocatoria, tal e como se dispón a continuación. No caso de que non se especifiquen o número de horas de duración, ou no caso de cursos de duración inferior a 10 horas, non se



FIRMANTE - FECHA

MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ-ALCALDESA EN FUNCIONES - 14/09/2022
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/09/2022 09:56:48

EXPEDIENTE ::
2022ATEC000038

Fecha: 16/08/2022

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL





CONCELLO
DE
RIBEIRA

(A CORUÑA)

Declarado Municipio Turístico Galego

concederá puntuación algunha. Tampouco se puntuarán os certificados de asistencia a congresos, charlas, xornadas ou similar estean ou non relacionados co posto de traballo.

- Por cursos de duración comprendida entre 10 e 24 horas: 0,20 puntos.
- Por cursos de duración comprendida entre 25 e 50 horas: 0,40 puntos.
- Por cursos de duración comprendida entre 51 e 75 horas: 0,60 puntos.
- Por cursos de duración comprendida entre 76 e 100 horas: 0,80 puntos.
- Por cursos de máis de 100 horas: 1 punto.
- Forma de acreditación: Realizarase mediante o correspondente certificado da súa realización expedido polo organismo correspondente.
- Puntuación máxima por este apartado: 4 puntos.

c) Titulación académica:

- Titulacións a valorar: Valorarase estar en posesión dun título oficial de Máster universitario, sempre que se atope directamente relacionado coa praza obxecto da presente convocatoria.
- Forma de acreditación: Realizarase mediante o correspondente certificado da súa realización expedido polo organismo competente.
- Puntuación máxima por este apartado: 1 punto.

8.1.2. Fase de oposición.

Consistirá na realización dos seguintes exercicios:

- a) **Primeiro exercicio.** De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en responder por escrito, no tempo máximo de 100 minutos, un cuestionario tipo test de 80 preguntas, con catro respostas alternativas, sendo só unha delas correcta. Tamén haberá que responder 8 preguntas adicionais de reserva. O cuestionario será determinado polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba e deberá estar relacionado coas materias do temario da convocatoria que se recolle no Anexo II, tanto da parte xeral como da parte específica.

O exercicio será cualificado de 0 a 16 puntos (a razón de 0,2 puntos por cada resposta correcta), sendo necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos (50 respostas correctas) para superalo. Os/as aspirantes que non alcancen dita puntuación serán eliminados/as.

Unha vez realizado o primeiro exercicio e trala avaliación do mesmo, o Tribunal Avaliador procederá á publicación das cualificacións outorgadas no taboleiro de anuncios (sede electrónica) e, de ser posible, na páxina web do Concello, fixando, así mesmo, a data de realización do segundo exercicio. Unicamente se publicará a relación e cualificación dos/as aspirantes que superaron cada exercicio, o resto terá a cualificación de "NON APTO/A".

- b) **Segundo exercicio:** De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na realización por escrito, nun período máximo de 150 minutos, dun ou varios supostos prácticos relacionados coas materias da parte específica do temario e que gardarán relación cos procedementos, tarefas e funcións habituais da praza que se convoca. Este exercicio terá carácter eliminatorio e puntuarase ata un máximo de 16 puntos sendo necesario obter un mínimo de 8 puntos para superalo.

Para a realización deste segundo exercicio os/as aspirantes poderán facer uso de textos legais (exclusivamente en soporte papel).





CONCELLO
DE
R I B E I R A

(A CORUÑA)

Declarado Municipio Turístico Galego

Neste exercicio valorarase, ademais do contido, a capacidade de raciocinio, síntese, a sistemática na formulación, a emisión de conclusións, a capacidade de expresión escrita, claridade e orde de ideas.

O Tribunal poderá determinar que o exercicio sexa lido polos/as aspirantes. Neste caso, unha vez finalizada a lectura o Tribunal poderá formular preguntas a cada opositor/a por un tempo máximo de 15 minutos, relacionados co contido do exercicio.

Trala realización deste segundo exercicio e a súa avaliación, o Tribunal Avaliador procederá á publicación das cualificacións outorgadas no taboleiro de anuncios (sede electrónica) e, de ser posible, na páxina web do Concello, fixando, así mesmo, a data de realización do terceiro exercicio. Unicamente se publicará a relación e cualificación dos/as aspirantes que superaron cada exercicio, o resto terá a cualificación de "NON APTO/A".

- c) **Terceiro exercicio.** De carácter obrigatorio e eliminatorio. Está dirixido á comprobación, por parte do tribunal, de que os/as aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, someténdoo ás probas que consideren máis adecuadas para tal comprobación. Esta proba será cualificada como "APTO/A" ou "NON APTO". De conformidade co establecido no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, estarán exentos/as da realización desta proba os/as aspirantes que acrediten estar en posesión do certificado CELGA 4, a validación do curso de perfeccionamento da lingua galega ou equivalente.

8.1.2.1. Desenvolvemento das probas da oposición.

As probas realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a dos opositores, membros do tribunal e, de resultar necesario, dos colaboradores e especialistas designados.

Os/as aspirantes serán convocados por orde alfabética do primeiro apelido para cada exercicio en chamamento único, de maneira que quen non compareza será excluído.

Para a realización dos exercicios, farase un chamamento a viva voz, e declararase decaído no seu dereito ao aspirante que non compareza para a realización do exercicio, que quedará excluído do proceso selectivo. Unha vez concluído o chamamento para a realización da proba non se permitirá o acceso de ningún aspirante á/s sala/s ou aula/s na/s que esta teña lugar. Tampouco se permitirá a incorporación de ningún aspirante unha vez que se iniciaron as probas selectivas.

Os aspirantes deberán acudir ás probas nas horas e datas dos respectivos chamamentos, sen posibilidade de aprazamento calquera que fora a causa que lles impidise acudir, excepto que a escusa sexa posible por ter amparo nun precepto legal, así como no suposto de aspirantes embarazadas ou en período de parto ou postparto debidamente acreditados.

As mulleres embarazadas que prevean que a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, engadindo á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro das 48 horas seguintes ao anuncio da data do exame e implicará o consentimento da interesada para permitir o acceso do tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coas súa situación.

O tribunal acordará si procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazalo ou adoptar ambas medidas conxuntamente.

Contra tal acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns de impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.



FIRMANTE - FECHA

MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ-ALCALDESA EN FUNCIONES - 14/09/2022
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración
Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/09/2022 09:56:48

EXPEDIENTE ::
2022ATEC000038
Fecha: 16/08/2022
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO
GENERAL





CONCELLO
DE
RIBEIRA

(A CORUÑA)

Declarado Municipio Turístico Galego

Dende a terminación dunha proba e o comezo da seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días.

Os horarios serán determinados polo Tribunal e non se celebrarán en días festivos, podendo ser en horario de mañá ou tarde.

Os/as aspirantes deberán presentarse para realizaren os exercicios provistos do D.N.I. ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén os medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daquela.

Comezada a práctica do exercicio, o tribunal poderá requirirles en calquera momento ós/ás aspirantes que acrediten a súa identidade.

8.1.3. Presentación de reclamacións.

Contra a valoración provisional da fase de concurso, os/as aspirantes poderán presentar as reclamacións que estimen oportunas ante o propio tribunal. Á vista das reclamacións que se presenten e, no caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións na valoración e procederase á publicación definitiva no taboleiro de anuncios (sede electrónica) e na páxina web do Concello, de ser posible.

As persoas aspirantes poderán presentar reclamacións ante o Tribunal de selección cada vez que finalice unha valoración ou proba da fase de oposición. Esta circunstancia farase constar no anuncio de publicación correspondente.

A reclamación, que unicamente deberá referirse á valoración ou proba que se publique, poderá efectuarse tanto respecto da puntuación obtida na valoración da proba como respecto ao contido das preguntas formuladas, se fose o caso. A reclamación tamén pode consistir na consulta do exercicio da propia persoa aspirante co fin de coñecer as razóns da súa puntuación.

En todos os casos, para a presentación de reclamacións dispónse dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio en cuestión no taboleiro de anuncios (sede electrónica). Co fin de axilizar trámites, as persoas aspirantes que non presenten reclamación no rexistro xeral do Concello de Ribeira, poden facelo enviando ao fax 981 871 610, ou ao correo electrónico maria.sieira.rios@ribeira.gal, a condición de que consta a acreditación de presentala ante calquera outro rexistro non municipal.

9ª.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE NOMEAMENTO.

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o Tribunal determinará a relación dos/as aspirantes por orde decrecente da puntuación total final, con especificación da mesma, e elevará a correspondente proposta de nomeamento a favor do/a aspirante que obtivera a puntuación mais alta, obtida como resultado da suma das puntuacións acadadas nos exercicios da oposición. O tribunal non poderá facer proposta de nomeamento a favor dun número de aspirantes superior ó das prazas convocadas.

Non obstante ó anterior, sempre que o tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes ao de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura destas cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados/as, o órgano convocante poderá requirir do tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan á proposta, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario/a de carreira.

Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos ós/ás aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que do seu exame dedúzase que carecen dos requisitos indicados na base 2ª da presente convocatoria; ou que soliciten a excedencia de forma inmediata e no mesmo día da súa toma de posesión como funcionarios/as de carreira do Concello de Ribeira.



FIRMANTE - FECHA

MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ-ALCALDESA EN FUNCIONES - 14/09/2022
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/09/2022 09:56:48

EXPEDIENTE ::
2022ATEC000038

Fecha: 16/08/2022

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL





Efectuarase unha relación complementaria cos/as aspirantes que non obtivesen praza co fin de crear unha bolsa de emprego para cubrir necesidades futuras na cobertura interina de postos ligados a praza da mesma natureza que a convocada.

O tribunal poderá declarar deserta a praza obxecto da presente convocatoria que non resulte cuberta á súa finalización por non superar o proceso selectivo un número suficiente de aspirantes.

En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo establécese a seguinte orde de prioridade: 1º) a nota máis alta no primeiro exercicio da fase de oposición; 2º) a notas máis alta no segundo exercicio da fase de oposición; 3º) a puntuación máis alta no apartado de experiencia profesional da fase de concurso; 4º) a puntuación mais alta no apartado de formación da fase de concurso; 5º) a puntuación mais alta no apartado de titulación académica da fase de concurso.

De persistir o empate, este resolverase por sorteo cuxa realización se anunciará a fin de garantir presenza voluntaria dos/as aspirantes afectados/as, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración.

10ª DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR PARTE DO ASPIRANTE PROPOSTO.

O/a candidato/a finalista que fose proposto/a polo tribunal para ocupar a praza convocada deberá achegar, no prazo de vinte días hábiles, contados a partir do seguinte da publicación da proposta do tribunal, os documentos acreditativos dos requisitos esixidos para cubrir a praza convocada, que serán os indicados na Base 2ª da presente convocatoria.

A falta de presentación en prazo da documentación esixida será equivalente a unha renuncia.

11ª.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

Rematado o proceso selectivo, e á vista da documentación presentada, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento como funcionario/a de carreira ao aspirante correspondente notificándolle a tal efecto. Esta resolución do alcalde publicarase no Boletín Oficial da Provincia.

A toma de posesión efectuarase no prazo dun mes, a partir da referida publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia.

12ª.- BOLSA DE EMPREGO.

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, e tal e como se dispón na Base 9ª, o Tribunal efectuará unha relación complementaria cos/as aspirantes que non obtivesen praza.

Coa relación complementaria que determine o Tribunal, procederase á formación dunha bolsa de emprego por orde decrecente da puntuación total final, co fin de cubrir necesidades futuras na cobertura temporal de postos ligados á praza da mesma natureza que a convocada.

A bolsa de emprego aprobarase e quedará constituída definitivamente por resolución da Alcaldía e os/as integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados temporalmente por orde de puntuación.

13ª.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.

13.1 Situacións.

As persoas que figuren na bolsa de emprego constituída poderanse atopar nalgunha das seguintes situacións:





CONCELLO
DE
RIBEIRA

(A CORUÑA)

Declarado Municipio Turístico Galego

- a) *Disponibles*: situación desde a que se é susceptible de recibir o chamamento ou oferta para a súa contratación.
- b) *Contratadas*: situación na que a persoa integrante da lista ou bolsa atópase prestando servizos efectivos no Concello de Ribeira, ao abeiro da presente bolsa ou doutra distinta. Finalizada a vixencia do correspondente contrato, a persoa en activo pasará novamente á situación de “*dispoñible*”, mantendo a súa posición ordinal inicial na bolsa de orixe.
- No caso de que a persoa contratada temporalmente, ao abeiro da correspondente bolsa de emprego, se atope incluída como dispoñible noutras bolsas de emprego do Concello, poderá aceptar ou rexeitar outra contratación temporal que se lle ofrezca. No caso de aceptar, isto suporá unha renuncia voluntaria na súa relación de emprego vixente e pasará como “*dispoñible*” ao final da bolsa de emprego da que tivera derivado a contratación ou nomeamento ao que se renuncie. Idéntica actuación procederá no caso de renuncia voluntaria na relación de emprego vixente (derivada dunha bolsa de emprego existente) por aceptar outro nomeamento ou contrato de traballo noutra Administración ou entidade privada, e sempre que non concorra un suposto legal de reserva de posto e/ou con garantía/posibilidade de reincorporación.
- c) *Suspendidas*: situación producida por algunha das causas establecidas no apartado A.2) desta base, a resultas da cal se impide formular á persoa afectada ofertas de traballo. Durante a situación de suspensión a persoa afectada non recibirá ofertas de traballo. Finalizada a suspensión a persoa afectada volverá a ocupar o lugar orixinario na lista.
- d) *Excluídas*: Situación que comportará a exclusión da bolsa de traballo, unha vez producida algunha das causas establecidas na presente base, previa resolución.

13.2. Chamamentos.

Os chamamentos para a incorporación do persoal temporal pretendido realizáranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre as persoas integrantes de cada bolsa.

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

Os chamamentos realizáranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico que deberán ser facilitados, polas persoas integrantes das bolsas, no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación. Así, e en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, as persoas interesadas deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destes 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 desde 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 electrónico indicárase, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), 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 rexeitar, a oferta realizada.



FIRMANTE - FECHA

MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ-ALCALDESA EN FUNCIONES - 14/09/2022
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/09/2022 09:56:48

EXPEDIENTE ::
2022ATEC000038

Fecha: 16/08/2022

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL





CONCELLO
DE
RIBEIRA

(A CORUÑA)

Declarado Municipio Turístico Galego

A) De terse respondido a dito chamamento, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito:

A.1) No suposto de aceptación da oferta, a Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade de emprego público que proceda e na data prevista ao efecto, do/a integrante da bolsa chamada e que teña aceptado, á que se lle requirirá para que antes da mesma e no prazo concreto sinalado ao efecto, presente:

- Declaración responsable na que manifieste a aceptación expresa do posto e que segue reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos e acreditados no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a creación da bolsa de traballo, así como de non estar separada anteriormente do servizo das administracións públicas e non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Certificado médico ou informe de saúde acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio da función.
- Número de afiliación á Seguridade Social.
- Certificación de conta bancaria.
- No caso de contratación para postos de traballo cuxas funcións impliquen contacto habitual con menores achegarse unha certificación negativa do Rexistro central de delitos sexuais na que se acredite a ausencia de condena por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual (en cumprimento do artigo 13.5 da LO 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección do menor, modificado pola Lei 26/2015, do 28 de xullo, de modificación do sistema de protección da infancia e da adolescencia).

De non cumprir co prazo sinalado para a presentación da referida documentación, ou a data sinalada para a incorporación, entenderase que renuncia aos seus dereitos inherentes, non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía propondrá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa.

Así mesmo, pasará a ocupar o último lugar da bolsa, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, as causas de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento, que serán apreciadas e estimadas potestativa e discrecionalmente pola Alcaldía.

A.2) No suposto de rexeitamento da oferta, a persoa interesada deberá alegar algunha das causas xustificadas que a 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. Para iso, achegarse a documentación fidedigna no prazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao do chamamento polo Concello, comunicado por teléfono e correo electrónico.

As ditas causas de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:

- 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.
- Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.
- Estar en situación de servizo activo noutra Administración Pública.



FIRMANTE - FECHA

MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ-ALCALDESA EN FUNCIONES - 14/09/2022
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/09/2022 09:56:48

EXPEDIENTE ::
2022ATEC000038

Fecha: 16/08/2022

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL





- Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación.
- Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.
- 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.

A acreditación documental da finalización da causa que xerou a suspensión farase nun prazo non superior aos quince (15) días hábiles seguintes ao do día da terminación desta e producirá efecto o primeiro día hábil do mes seguinte. No caso de superar este prazo a persoa candidata pasará ao final da bolsa de emprego.

- B) De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento, no prazo máximo anteriormente sinalado, aplicaranse ao/á candidato/a os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento do chamamento sen alegación e acreditación de causa xustificada; o que implicará o seu pase ao último lugar da bolsa, e así, sucesivamente, para cada unha das persoas integrantes que incorran en falta de resposta.

13.3. Dilixencias de chamamentos.

Ao obxecto da súa xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a municipal que se encargue dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente correspondente), os trámites efectivamente realizados. Neste sentido, indicarse, cando menos, os chamamentos realizados, as datas e horas nos que se realizaron as chamadas e o envío de correos electrónicos, se as persoas aspirantes chamadas tiveron respondido e no seu caso aceptado en prazo, as respostas recibidas e a documentación xustificativa achegadas polas persoas chamadas, sen prexuízo daqueles outras circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir.

13.4. Baixa definitiva.

A acumulación, por unha mesma persoa integrante da Bolsa, de tres situacións de falta de resposta aos chamamentos e/ou rexeitamento inxustificado, o incumprimento do prazo fixado para a incorporación/toma de posesión e/ou a presentación de documentación previa, dará lugar á súa baixa definitiva na mesma.

Igualmente, tamén serán causas de baixa definitiva as seguintes:

- Solicitude de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes.
- Non reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación dos mesmos).
- 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.

13.5. Fin da relación de emprego e reingreso na bolsa.

Ao producirse a finalización da relación de emprego como persoal laboral temporal, a persoa aspirante retornará á posición ordinal que, en cada momento, e en virtude da puntuación inicialmente acadada no proceso selectivo, lle corresponda dentro da bolsa.

13.6. Competencia para a xestión ordinaria da bolsa de emprego.





CONCELLO
DE
RIBEIRA

(A CORUÑA)

Declarado Municipio Turístico Galego

A competencia para a xestión administrativa e ordinaria das bolsas de emprego correspóndelle ao servizo ou unidade administrativa que teña atribuída a xestión do persoal/recursos humanos, cuxo persoal asumirá os trámites operativos e materias pertinentes, sen prexuízo das atribucións resolutorias que, segundo o previsto nestas bases, así como na normativa de réxime local, lle correspondan á Alcaldía ou órgano competente por delegación.

14ª NORMAS FINAIS.

Primeira.- Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, Lei reguladora das bases de réxime local, Lei de administración local de Galicia, Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Terceira.- Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses (contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo poderá interpoñer RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo de un mes (contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria). Neste caso, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado desde o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDE.

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN, PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A (FUNCIONARIO/A DE CARREIRA) EN DESENVOLVEMENTO DA OEP 2020.

APELLIDOS E NOME:		
DNI:		
ENDEREZO:		
Rúa:		
Código Postal:	Municipio:	Provincia:
Teléfono de contacto:		



FIRMANTE - FECHA

MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ-ALCALDESA EN FUNCIONES - 14/09/2022
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/09/2022 09:56:48

EXPEDIENTE ::
2022ATEC000038

Fecha: 16/08/2022

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL





CONCELLO
DE
RIBEIRA

(A CORUÑA)

Declarado Municipio Turístico Galego

Conta de correo electrónica [campo non obrigatorio] (*):

(*) Para as persoas que opten por relacionarse electronicamente con esta Administración para as comunicacións ou notificacións non suxeitas a publicación neste procedemento, a comunicación da dirección de correo electrónica servirá para enviarlle un aviso, informándolle da posta a disposición dunha notificación na sede electrónica da Administración ou na dirección electrónica habilitada única. En todo caso, a falta da práctica deste aviso no impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

Tendo coñecemento da convocatoria publicada no Boletín Oficial do Estado número, de data, para a selección de Arquitecto/a Técnico/a municipal, funcionario/a de carreira, mediante o sistema de concurso-oposición:

1) SOLICITO tomar parte no devandito procedemento selectivo.

2) DECLARO que son certos os datos consignados nesta solicitude e que reúno todos e cada un dos requisitos necesarios para o ingreso na función pública e os sinalados na correspondente convocatoria e que, de resultar nomeado para ocupar a praza ofertada, comprométome a prestar xuramento ou promesa de conformidade co Real decreto 707/1979, de 5 de abril.

3) DECLARO:

Non ter sido separada/o mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a. E no suposto de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, non seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Non estar afectada/o por ningunha das causas de incompatibilidade ou de incapacidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

4) ACHEGO os seguintes documentos – base 4- (marcar con “X”):

- ☐ Documento nacional de identidade, NIE, pasaporte ou documento equivalente válido en dereito.
- ☐ A titulación esixida para participar no proceso.
- ☐ Certificación de aptitude do Celga 4 ou superior, ou do curso de aptitude equivalente ou ben a validación correspondente.
- ☐ Xustificante do ingreso da taxa dos dereitos de exame.
- ☐ Acreditación de situación de desemprego (no seu caso).
- ☐ Certificado de discapacidade (no seu caso) xunto co certificado de compatibilidade co posto de traballo.
- ☐ Permiso de conducir da clase B.
- ☐ Relación dos méritos.
- ☐ Copia da documentación acreditativa dos méritos alegados.

5) ELIXO a seguinte lingua para a realización dos exercicios da oposición (Marcar cun “X”. De non marcar ningunha das celas entenderase que o opositor opta pola lingua galega).

- ☐ Castelán
- ☐ Galego

6) AUTORIZO ao Concello de Ribeira a relacionarse electronicamente en todos os trámites deste procedemento non suxeitos a publicación, que precisen de comunicación ou notificación individual (Marcar cun “X”. De non marcar ningunha das celas entenderase que o opositor non autoriza a comunicación electrónica).



FIRMANTE - FECHA

MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ-ALCALDESA EN FUNCIONES - 14/09/2022
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/09/2022 09:56:48

EXPEDIENTE ::
2022ATEC000038
Fecha: 16/08/2022
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





- ☐ SI
- ☐ NON

Lugar, data e sinatura.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE RIBEIRA

ANEXO II: TEMARIO

Parte Xeral.

TEMA 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura. Título Preliminar. Dereitos e deberes fundamentais. A Coroa. As Cortes Xerais: composición e funcións. O Goberno: composición e funcións. Relación entre o Goberno e as Cortes Xerais.

TEMA 2.- A organización territorial do Estado Español. As Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e contido básico. As institucións da Comunidade Autónoma. O Parlamento. O Consello da Xunta. O Presidente.

TEMA 3.- A Administración local: regulación constitucional. Tipoloxía dos entes locais. A Lei 7/1985, do 02 de abril, reguladora das bases de réxime local: Disposicións xerais.

TEMA 4.- O Municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación municipal.

TEMA 5.- A organización municipal. O alcalde: forma de elección e cesamento; atribucións. Os tenentes de alcalde. A xunta de goberno local: composición e atribucións. O pleno: composicións e atribucións. As comisións informativas e outros órganos colexiados na Administración local.

TEMA 6.- Competencias e servizos municipais.

TEMA 7.- A potestade regulamentaria local. Ordenanzas e Regulamentos. Definición. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos.

TEMA 8.- A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. A capacidade de obrar e o concepto de interesado. Identificación e sinatura dos interesados no procedemento administrativo. A actividade das Administracións Públicas. Normas xerais de actuación. Termos e prazos.

TEMA 9.- A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Dos actos administrativos. Requisitos dos actos administrativos. Eficacia dos actos. Nulidade e anulabilidade.

TEMA 10.- A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. O procedemento administrativo. Iniciación, ordenación, instrución e



FIRMANTE - FECHA

MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ-ALCALDESA EN FUNCIONES - 14/09/2022
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/09/2022 09:56:48

EXPEDIENTE ::
2022ATEC000038

Fecha: 16/08/2022

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL





finalización. Execución. Revisión dos actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

TEMA 11.- A Lei 9/2017, do 08 de novembro, de Contratos do Sector Público. Delimitación dos tipos contractuais. Contido mínimo do contrato. Perfección e forma do contrato. Réxime de invalidez.

TEMA 12.- A Lei 9/2017, do 08 de novembro, de Contratos do Sector Público. Órgano de contratación. Obxecto, presuposto base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión.

Parte Específica.

TEMA 1.- Real Decreto Legislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Solo e Rehabilitación Urbana. Obxecto, disposicións xerais e condicións básicas de dereitos e deberes. Réxime do solo, regras procedimentais comúns e normas civís.

TEMA 2.- Decreto 83/2018, do 26 de xullo, polo que se aproba o Plan Básico Autonómico de Galicia.

TEMA 3.- 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 para o seu desenvolvemento. Principios xerais. Competencias e organización administrativa.

TEMA 4.- 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 para o seu desenvolvemento. Réxime urbanístico do solo. Clasificación do solo. Solo Urbano: requisitos; categorías; soares; dereitos e deberes dos propietarios; aproveitamento urbanístico.

TEMA 5.- 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 para o seu desenvolvemento Núcleos rurais: delimitación e réxime; condicións de uso.

TEMA 6.- 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 para o seu desenvolvemento. Solo urbanizable: réxime; deberes dos propietarios; aproveitamento urbanístico.

TEMA 7.- 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 para o seu desenvolvemento. Solo rústico: réxime; condicións de uso; procedemento para o outorgamento de autorizacións en solo rústico; condicións de edificación. Edificacións tradicionais.

TEMA 8.- 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 para o seu desenvolvemento. Planeamento urbanístico: Disposicións xerais. Plan básico autonómico. Plan xeral de ordenación municipal.





CONCELLO
DE
RIBEIRA

(A CORUÑA)

Declarado Municipio Turístico Galego

TEMA 9.- 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 para o seu desenvolvemento. Planeamento urbanístico: Planeamento de desenvolvemento dos plans xerais de ordenación municipal.

TEMA 10.- 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 para o seu desenvolvemento. Normas de aplicación directa.

TEMA 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 para o seu desenvolvemento. Execución do planeamento urbanístico.

TEMA 12.- 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 para o seu desenvolvemento. Patrimonio públicos do solo.

TEMA 13.- 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 para o seu desenvolvemento. Fomento da edificación, conservación e rehabilitación.

TEMA 14.- 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 para o seu desenvolvemento. Títulos habilitantes de natureza urbanística.

TEMA 15.- 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 para o seu desenvolvemento. Parcelacións.

TEMA 16.- 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 para o seu desenvolvemento. Disciplina urbanística.

TEMA 17.- A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia. Réxime Transitorio.

TEMA 18.- A Lei 1/2021, do 08 de xaneiro, de ordenación do territorio de Galicia.

TEMA 19.- A Lei 7/2008, do 07 de xullo, de protección da paisaxe de Galicia.

TEMA 20.- Decreto 19/2011, do 10 de febreiro, polo que se aproban definitivamente as Directrices de Ordenación do Territorio.

TEMA 21.- Decreto 20/2011, do 10 de febreiro, polo que se aproba definitivamente o Plan de Ordenación do Litoral.

TEMA 22.- As actividades na Lei 9/2013 do emprendemento e da competitividade económica de Galicia.





TEMA 23.- O Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos.

TEMA 24.- A Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas en Galicia.

TEMA 25.- 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.

TEMA 26.- O Real Decreto 1000/2010 sobre visado colexial obrigatorio.

TEMA 27.- O Decreto 106/2015 sobre contaminación acústica de Galicia.

TEMA 28.- O Código Técnico da Edificación (Real Decreto 314/2006). Parte I. Introducción dos documentos básicos: DB-SE, DB-HE, DB-HR, DB-HS.

TEMA 29.- O Documento básico DB SUA.

TEMA 30.- O Documento básico DB SI.

TEMA 31.- O Decreto 29/2010, do 04 de marzo, polo que se aproban as normas de habitabilidade de vivendas de Galicia.

TEMA 32.- Condicións de accesibilidade e supresión de barreiras. A Lei 10/2014 de accesibilidade de Galicia e do Decreto 35/2000. Orde TMA/851/2021, do 23 de xullo, pola que se desenvolve o documento técnico de condicións básicas de accesibilidade e non discriminación para o acceso e a utilización dos espazos públicos urbanizados.

TEMA 33.- Instalacións de telecomunicacións nos edificios. Real Decreto 346/2011 polo que se aproba o Regulamento regulador das infraestruturas comúns de telecomunicacións.

TEMA 34.- 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).

TEMA 35.- O Real Decreto 105/2008. Producción e xestión dos residuos da construción e derrubamento. Concepto. Obrigas do produtor de residuos de construción e derrubamento.

TEMA 36.- Real Decreto 1627/1997, do 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e de saúde nas obras de construción.

TEMA 37.- Real Decreto 2267/2004, do 03 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de seguridade contra incendios nos establecementos industriais.

TEMA 38.- A Lei 22/1988, do 28 de xullo, de Costas. Real Decreto 876/2014, do 10 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Costas. Decreto 97/2019, do 18 de





CONCELLO
DE
R I B E I R A

(A CORUÑA)

Declarado Municipio Turístico Galego

xullo, polo que se regulan as competencias da Comunidade Autónoma na servidume de protección do Dominio Público Marítimo Terrestre.

TEMA 39.- A protección do medio ambiente. Lexislación comunitaria, estatal e autonómica. A Lei 21/2013 de avaliación ambiental. A avaliación ambiental de plans e proxectos. A avaliación da incidencia ambiental.

TEMA 40.- A Lei 5/2016, do patrimonio cultural de Galicia.

TEMA 41.- A Lei 8/2013, do 28 de xuño, de estradas de Galicia. O Decreto 66/2016, do 26 de maio, polo que se aproba o Regulamento xeral de estradas de Galicia.

TEMA 42.- O Real Decreto Lexislativo 1/2001, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Augas. Decreto 1/2015, do 15 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da planificación en materia de augas de Galicia e se regulan determinadas cuestións en desenvolvemento da Lei 9/2010, do 04 de novembro, de augas de Galicia.

TEMA 43.- A Lei 1/2019, do 22 de abril, de rehabilitación e de rexeneración e renovación urbanas de Galicia. Decreto 61/2021, do 08 de abril, polo que se regula o informe de avaliación dos edificios e se crea o Rexistro Galego de Informes de Avaliación dos Edificios.

TEMA 44.- 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. Decreto 128/2016, do 25 de agosto, polo que se regula a certificación enerxética de edificios na Comunidade Autónoma de Galicia.

TEMA 45.- A Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia. Título I, da vivenda en xeral.

TEMA 46.- A Lei 5/2019, do 02 de agosto, do patrimonio natural e da biodiversidade de Galicia.

TEMA 47.- A Lei 7/2012, do 28 de xuño, de montes de Galicia.

TEMA 48.- A valoración administrativa do solo e das construcións. Valoración do solo. Aplicación de criterios da lexislación estatal sobre réxime de solo e valoracións. Valor equitativo na expropiación forzosa. O prezo xusto. Valoración das construcións: métodos de valoración. A taxación conxunta.

TEMA 49.- O Plan Xeral de Ordenación de Ribeira (BOP número 10 do 14/01/2003). Réxime xeral do solo e división urbanística do territorio. Réxime dos sistemas xerais e dotacións. Normas reguladoras da urbanización.

TEMA 50.- O Plan Xeral de Ordenación de Ribeira (BOP número 10 do 14/01/2003). Normas xerais da edificación: usos globais, pormenorizados e específicos; tipoloxías edificatorias; parámetros da edificación; condicións hixiénicas, ambientais e estéticas. Usos, clasificación e compatibilidade: disposicións xerais; regulamento do uso da vivenda;





CONCELLO
DE
RIBEIRA

(A CORUÑA)

Declarado Municipio Turístico Galego

regulamento do uso terciario; regulamento do uso industrial; regulamento do uso dotacional de equipamentos.

TEMA 51.- O Plan Xeral de Ordenación de Ribeira (BOP número 10 do 14/01/2003). Norma urbanística do solo de núcleo rural. Normas zonais reguladoras do solo urbano. Normas para o desenvolvemento de estudos de detalle. Normas para o desenvolvemento dos Plans Especiais de Reforma Interior. Ordenanzas reguladoras da edificación en solo urbano Santa Eugenia, Palmeira, Carreira, Aguiño e Corrubedo. Normas reguladoras do uso de solo urbano non consolidado. Normas particulares: terreos na zona de servidume de costas; patrimonio cultural; normas especiais de situacións de fora de ordenación.

TEMA 52.- A Lei 9/2017, do 08 de novembro, de Contratos do Sector Público e Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas: O contrato de obras. O expediente de contratación; prego de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas; adxudicación; efectos; cumprimento e extinción dos contratos administrativos. Tipos de procedemento.

TEMA 53.- A Lei 9/2017, do 08 de novembro, de Contratos do Sector Público e Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas: O contrato de obras. Actuacións preparatorias; execución; modificación; cumprimento e resolución do contrato de obras.

En Ribeira, a 14 de setembro de 2022. A alcaldesa en funcións, María José Sampedro Fernández (Decreto de substitución do 13/09/2022).



FIRMANTE - FECHA

MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ-ALCALDESA EN FUNCIONES - 14/09/2022
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/09/2022 09:56:48

EXPEDIENTE ::
2022ATEC000038

Fecha: 16/08/2022

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07E6000E5B3E00V2N9I9E6N0H5

