

BASES XERAIS PARA A CONFIGURACIÓN DUNHA LISTA DE RESERVA PARA A SELECCIÓN DE PRAZAS / POSTOS DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SUBESCALA TÉCNICA PRAZA / POSTO DE ARQUITECTO TÉCNICO

PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA

Será a formación dunha lista de reserva para o nomeamento temporal de funcionarios interinos integrados na Escala de Administración Especial; Subescala Técnica (Medio, grupo A, subgrupo A2), praza/posto de Arquitecto Técnico cando concorran os supostos establecidos no artigo 10 do Real Decreto Legislativo 5/2015 do 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (en adiante Real Decreto Legislativo 5/2015 do 30 de outubro) que se detallan:

- a) A existencia de prazas vacantes cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira por un prazo máximo de tres anos.
- b) A substitución transitoria dos titulares.
- c) A execución de programas de carácter temporal, que non poderá ser superior a tres anos, ampliables ata doce meses máis se o xustificara a duración do correspondente programa.
- d) O exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de nove meses, dentro dun período de dezaioito meses.

No suposto previsto no apartado 1.a), as prazas vacantes desempeñadas por persoal funcionario interino deberán ser obxecto de cobertura mediante calquera dos mecanismos de provisión ou mobilidade previstos na normativa de cada Administración Pública.

Non obstante, transcorridos tres anos desde o nomeamento do persoal funcionario interino producirase o fin da relación de interinidade, e a vacante só poderá ser ocupada por persoal funcionario de carreira, salvo que o correspondente proceso selectivo quede deserto, en cuxo caso poderase efectuar outro nomeamento de persoal funcionario interino.

Excepcionalmente, o persoal funcionario interino poderá permanecer na praza que ocupe temporalmente, sempre que se publicara a correspondente convocatoria dentro do prazo dos tres anos, a contar desde a data do nomeamento do funcionario interino e sexa resolta conforme aos prazos establecidos no artigo 70 do TREBEP. Neste suposto poderá permanecer ata a resolución da convocatoria, sen que o seu cese dea lugar a compensación económica.

SEGUNDA. REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para ser admitido á realización das probas selectivas os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015 do 30 de outubro.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Estar en posesión do título oficial de arquitecto técnico ou equivalente ou estar en condición de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias.

No caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse polo aspirante mediante certificado expedido polo organismo competente para establecelas.

e) Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

f) 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.

g) Estar en posesión do CELGA 4, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten dito coñecemento da Lingua Galega requirido (CELGA 4, ou equivalente), ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto para o segundo exercicio da fase de oposición, e que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

h) Ter ingresado na conta da Tesourería do Concello de Cambados, durante o prazo de presentación de instancias, o importe en concepto de dereitos de exame segundo o disposto na ordenanza reguladora por importe de 5,50 €.

Para o pago das taxas deben solicitar o documento de ingreso no departamento de tesourería do Concello, ou ben enviando un correo electrónico a tesoreria@cambados.es indicando no mesmo correo os seguintes datos: nome e apelidos, dni, enderezo completo con código postal, nome do proceso selectivo e teléfono de contacto; tendo en conta que deben facelo coa antelación suficiente para recibir o devandito documento, e poder realizar o pago efectivo no prazo de presentación de instancias. Non procederá a devolución do importe da taxa cando a mesma se ingrese fóra de prazo por causa imputable ao suxeito pasivo.

Todos estes requisitos deberán cumprirse o último día do prazo de presentación de solicitudes.

Á solicitude deberase achegar, polo menos, a seguinte documentación:

A) Modelo normalizado de solicitude dos aspirantes no que se exprese por estes que cumpren con todos os requisitos necesarios para formar parte no proceso selectivo (Anexo I).

B) Copia do NIF ou documento de identificación equivalente

C) Acreditación de ter ingresado na conta da Tesourería do Concello de Cambados, durante o prazo de presentación de instancias, o importe en concepto de dereitos de exame segundo o disposto na ordenanza reguladora por importe de 5,50 €.

D) Méritos (no seu caso).

Todos estes requisitos deberanse posuír na data de remate do prazo de presentación das solicitudes e mantelas ata o momento da realización do nomeamento.

TERCEIRA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E ADMISIÓN

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo estenderanse no impreso normalizado de solicitude que se adxunta no Anexo I e dirixiranse ao Sr. Alcalde, puidéndose presentar no Rexistro Xeral do Concello (Praza do Concello 1 CP 36630) de luns a venres, vía electrónica a través do Rexistro electrónico da entidade (<https://cambados.sedelectronica.gal/info.0>) ou en calquera dos lugares establecidos no artigo en 16.4 da Lei 39/2015 do 1 de outubro de procedemento administrativo común das



Administracións Públicas no prazo de **DEZ DÍAS NATURAIS** contados a partir do seguinte á publicación do anuncio desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

As sucesivas publicacións relacionadas co procedemento de selección regulado nas presentes bases practícaranse no Taboleiro de Anuncios da entidade que se aloxa na súa sede electrónica (<https://cambados.sedelectronica.gal>).

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas antes de seren certificadas.

Transcorrido o prazo de presentación de solicitudes a Alcaldía ditará resolución, que se deberá publicar no taboleiro de anuncios do Concello (<https://cambados.sedelectronica.gal>) aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos e sinalando un prazo de tres días hábiles para emendar o defecto que motivase a exclusión ou omisión.

Transcorrido o prazo anterior deberase ditar nova resolución (que se deberá publicar no taboleiro de anuncios do Concello, (<https://cambados.sedelectronica.gal>), pola que se estiman ou desestiman as alegacións presentadas, se aproba a lista de definitiva de admitidos e excluídos e se indique a designación nominal do Tribunal Cualificador así como o lugar, data e hora no que se realizará o primeiro exercicio da fase de oposición.

Os aspirantes que no prazo sinalado non emenden a exclusión ou non aleguen a omisión serán definitivamente excluídos da participación nas probas.

CUARTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

O Tribunal cualificador conformarase de acordo co artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.

A composición dos tribunais será predominantemente técnica e os seus membros deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas.

Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

A Alcaldía poderá dispoñer a incorporación aos traballos do Tribunal de asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou circunstancias dalgunha das probas así o aconselle, limitándose os mencionados asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

Os membros do tribunal deberanse abster de intervir comunicándoo ó Sr. Presidente cando conorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando nos mesmos conorra algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015 do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

O tribunal cualificador non poderá actuar ou se constituír sen a asistencia, como mínimo, de máis da metade dos seus membros, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do presidente e do secretario, actuando con suxeición ás bases da convocatoria e quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na interpretación das mesmas.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto.

O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan expoñerse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto nos artigos 106 e seguintes da Lei 39/2015 do 1 de outubro de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Contra as resolucións e actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados poderá



interpórese recurso ante a autoridade que nomee ao seu Presidente nos termos establecidos na Lei 39/2015 do 1 de outubro de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Os tribunais quedarán incluídos na categoría correspondente conforme ao disposto Real decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo. Nos mesmos termos serán retribuídos os/as asesores do tribunal.

QUINTA. SELECCIÓN E MÉRITOS

A selección farase polo sistema de concurso-oposición, de acordo cos seguintes criterios de avaliación:

a) Fase de oposición:

Consistirá na realización dos seguintes exercicios:

A) Primeiro exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio

Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario tipo test composto por 40 preguntas, máis 3 de reserva, con 4 respostas alternativas, sendo só unha delas a correcta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como Anexo II destas bases.

As preguntas de reserva deberán ser contestadas polos aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do exame inicial que fosen anuladas polo Tribunal, previo acordo motivado ao respecto. Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbera máis dunha anulación.

O exercicio será determinado polo Tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo. O tempo máximo para a súa realización será de 30 minutos.

A proba cualificarase de 0 a 10 puntos, debendo obterse unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo, correspondendo ao Tribunal determinar cal é o número mínimo de preguntas acertadas para alcanzar esta puntuación mínima (nota de corte), que non ten por qué corresponderse necesariamente co 50% das preguntas acertadas e para o que se terá en conta que cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas.

B) Segundo exercicio. Coñecemento do idioma galego.

Obrigatorio para os que non acrediten estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido (CELGA 4, ou equivalente).

Os/as aspirantes que non acrediten posuír, na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, o nivel de coñecemento do galego requirido (CELGA 4), nos termos do previsto no apartado 3 h) das presentes bases, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega. Dita proba consistirá en traducir un texto (facilitado polo Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse a proba), e sen axuda de dicionario, do castelán ao galego. Esta proba terá unha duración máxima de 30 minutos e cualificará ao/as aspirantes como “apto” ou “non apto”, correspondéndolle ao Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto; quedando eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden dita cualificación de apto.

Os/as aspirantes que non acrediten posuír o CELGA 4 (ou equivalente), ou que, alternativamente, non teñan sido declarados aptos na proba específica de galego, non superaran o proceso.

Concluídos cada un dos exercicios da oposición, o tribunal fará pública, no taboleiro de



definitiva de méritos polo mesmo medio.

En ningún caso se terán en conta méritos que non foran aportados ou alegados coa solicitude de participación ou aqueles alegados que non foran acreditados debidamente dentro do prazo previsto.

No caso de empate entre aspirantes decidirá a maior puntuación na fase de oposición e, de persistir, a maior puntuación no baremo de méritos. En caso de non resolverse o empate celebrarase un sorteo público para a súa resolución.

SEXTA. RELACIÓN DE APROBADOS

Unha vez realizadas as cualificacións finais, o Tribunal publicará no Taboleiro de anuncios municipal a relación, por orde de puntuación, dos aspirantes que aprobaron o proceso selectivo para a posterior aprobación da lista de reserva por parte da Alcaldía.

SÉTIMA. FUNCIONAMENTO DA LISTA DE RESERVA

Cando sexa necesario proceder aos correspondentes chamamentos ofertarase en primeiro lugar aos/ás aspirantes que obtivesen a maior puntuación no proceso selectivo, comunicándose por correo electrónico e outorgarase prazo de 24 horas para que se acepte ou renuncie ao posto ofertado, así mesmo tentarase comunicar por teléfono coa finalidade de acurtar os prazos.

Se rexeitase a comunicación efectuada procederase a chamar ao seguinte da lista. A non contestación en prazo equivalerá á renuncia ao posto ofertado.

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

OITAVA. RENUNCIAS

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

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

A renuncia non será causa de exclusión da lista, nin temporal nin definitiva, cando o aspirante xustifique que se atopa en situación de incapacidade temporal ou teña unha relación laboral ou funcional vixente.

NOVENA. PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS ESIXIDOS PARA ACCEDER Á 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 os documentos que se especifican seguidamente:

1. Copia do título esixido, ou do xustificante de ter aboados os dereitos para a súa expedición.
2. Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
3. Fotocopia da cartilla da S.S.
4. Número de conta bancaria cos 20 díxitos e o código IBAN.
5. Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio das funcións.

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 supoñerá ampliación do procedente para a concorrencia dos requisitos esixidos á data da convocatoria.

Pola Alcaldía procederase ao nomeamento ao candidato que corresponda que dentro do prazo indicado presente a documentación referida e acredite que reúne os requisitos



esixidos nesta convocatoria.

En caso contrario, salvo casos de imposibilidade suficientemente acreditada, o candidato que non cumpra co establecido no parágrafo anterior non poderá ser nomeado, quedando anuladas todas as actuacións e sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, poderá ter incorrido por falsidade nos datos declarados na instancia.

A resolución de nomeamento como funcionario interino publicarase no taboleiro de anuncios do Concello nos 10 días seguintes, co seu réxime de recursos.

Unha vez nomeado, o aspirante deberá tomar posesión do seu posto no prazo de 3 días a partir da data da notificación do nomeamento, quedando dende dito momento sometido ao réxime de incompatibilidades vixente.

Por este motivo, na dilixencia de toma de posesión será necesario facer constar a manifestación do interesado de non vir desempeñando ningún posto ou actividade no sector público delimitado polo artigo 1º da Lei 53/1984, de 26 de decembro, indicando así mesmo que non realiza actividade privada incompatible ou suxeita a recoñecemento de compatibilidade.

A citada manifestación fará referencia tamén á circunstancia de se os interesados se encontran ou non percibindo pensión de xubilación, retiro ou orfandade, por dereitos pasivos ou por calquera réxime da Seguridade Social, pública e obrigatorio, aos efectos previstos no artigo 3.2 e disposición transitoria 9ª de dita Lei.

O que sen causa suficientemente xustificada non tomase oportunamente posesión da súa praza, será notificado de novo, e transcorrido o novo prazo de 3 días sen comparecer, será declarado cesante, con perda de tódolos dereitos derivados do procedemento selectivo e do nomeamento conferido.

Os restantes candidatos aprobados, pola orde da puntuación obtida, poderán ser chamados no caso de que o primeiro non achegue a documentación prevista nas presentes bases, non tome posesión do seu posto no tempo concedido ao efecto, renuncie á praza ou, cando por calquera outra causa, se resolva a relación funcional antes da súa extinción conforme á Lei.

A lista que se confeccione estará en vigor ata que se realice un novo proceso selectivo, coa finalidade de prover de forma definitiva os postos correspondentes ás categorías das que se trate e, en todo caso, por un prazo máximo de 5 anos.

DÉCIMA. CESAMENTO

O cesamento do persoal funcionario interino producirase, ademais de polas causas que determinan a perda da condición de persoal funcionario de carreira, cando conorra algunha das seguintes circunstancias:

- a) Pola cobertura reglada do posto por persoal funcionario de carreira a través de calquera dos procedementos legalmente establecidos.
- b) Por razóns organizativas que dean lugar á supresión ou a amortización dos postos asignados.
- c) Pola finalización do prazo autorizado expresamente recollido no seu nomeamento.
- d) Pola finalización da causa que deu lugar ao seu nomeamento.

O cese do persoal funcionario interino non dará lugar a indemnización, excepto nos casos nos que a causa do mesmo a persoa cesada non puidese facer efectivo o seu dereito a vacacións.

No caso do persoal laboral a duración do contrato de interinidade será a do tempo que dure a ausencia do traballador/a substituído/a.

DÉCIMO PRIMEIRA. CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan a Administración municipal, aos tribunais cualificadores e aos aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

DÉCIMO SEGUNDA. DISPOSICIÓN FINAL

As bases xerais e específicas da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das



mesmas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, así como na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa segundo corresponda.

Así mesmo a Administración municipal poderá, de ser o caso, proceder á revisión das resolucións dos tribunais de conformidade co previsto na citada Lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Pública

ANEXO I - MODELO DE INSTANCIA

D/D^a.....,
veciño/a de, con
domicilio en, e NIF
nº, e teléfono de contacto
nº

Interesado/a no concurso-oposición convocado para conformar unha lista de reserva para a selección interina de prazas / postos de Arquitecto Técnico do Concello de Cambados ante o Sr. Alcalde comparece e,

EXPÓN:

1. Que reúne todas e cada unha das condicións esixidas nas bases que rexen a convocatoria para a participación na selección dunha lista de reserva para a selección interina de prazas / postos de Arquitecto/a Técnico/a do Concello de Cambados.

2. Que aporta copia do NIF e acreditación de ter ingresado na conta da Tesourería do Concello de Cambados, durante o prazo de presentación de instancias, o importe en concepto de dereitos de exame segundo o disposto na ordenanza reguladora por importe de 5,50 €

3. Que se compromete a aportar no seu día os documentos acreditativos de reunir as condicións establecidas na base novena.

4. Que aporta a documentación acreditativa dos méritos susceptibles de avaliación (no seu caso).

E por todo isto,

SOLICITA:

Ser admitido/a ao concurso-oposición convocado para optar á selección dunha lista de reserva para a selección interina de prazas / postos de Arquitecto/a Técnico/a no Concello de Cambados.

Cambados

O/a Interesado/a

ANEXO II - TEMARIO

PARTE XERAL

1. A Constitución Española de 1978. Principios xerais, características, estrutura e contido. Os dereitos e deberes fundamentais dos españois. A Unión Europea: orixe e natureza. As institucións da Unión Europea. Dereito da Unión Europea. Competencias da Unión Europea.
2. A organización territorial do Estado na Constitución. As Comunidades Autónomas. A Administración local. Os sistemas de distribución de competencias.
3. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización e competencias.



4. A Administración local. Regulación xurídica actual. Entidades que comprende.
5. O municipio. Concepto e elementos. Competencias. O Goberno municipal. Clases de órganos e a súas atribucións. Concellos de gran poboación.
6. Os bens das entidades locais. Clases. Réxime xurídico.
7. Persoal ao servizo das entidades locais. Réxime xurídico. Réxime disciplinario. Incompatibilidades.
8. 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.
9. O procedemento administrativo. Lexislación vixente. Principios xerais. Fases do procedemento administrativo. A administración electrónica.
10. A contratación do sector público. Tipos contractuais e réxime xurídico dos contratos do sector público. Configuración xeral e elementos da contratación do sector público. Actuacións preparatorias, adxudicación, efectos, modificación e extinción dos contratos do sector público.
11. A protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

PARTE ESPECÍFICA

12. A ordenación do territorio e o urbanismo en Galicia. A Lei 1/2021, do 8 de xaneiro, de ordenación do territorio de Galicia A incidencia no urbanismo municipal das Directrices de Ordenación do Territorio e do Plan de ordenación do litoral de Galicia, aprobadas polo Decreto 19/2011 e do Decreto 20/2011, do 10 de febreiro.
13. O Real Decreto Legislativo 7/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana. As situacións básicas do solo, a igualdade no exercicio dos dereitos e deberes constitucionais relacionados co solo. Iniciativa e participación nas actuacións de transformación do solo.
14. Réxime urbanístico do solo segundo a Lei 2/2016, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016.
15. As valoracións urbanísticas segundo o Real Decreto Legislativo 7/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana, e o Decreto 1492/2011, polo que se aproba o Regulamento de valoracións da Lei do solo.
16. O planeamento urbanístico na Lei 2/2016, do solo de Galicia, e no Decreto 143/2016, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Plans Xerais de Ordenación Municipal, planeamento de desenvolvemento e outras figuras de planeamento. O Plan Básico Autonómico. O Plan de Ordenación do Litoral
17. A vixencia e revisión de plans. A modificación de plans. Efectos da aprobación dos plans. Publicidade dos instrumentos de ordenación urbanística. Usos e obras provisionais. Edificacións fóra de ordenación e non plenamente compatibles co planeamento: réxime e diferencias. As normas de aplicación directa.
18. A execución do planeamento urbanístico. Competencias. Presupostos da execución.



- Execución e conservación de obras de urbanización. Proxectos de urbanización e de obra ordinaria. Os sistemas de actuación. Polígonos e área de reparto. Patrimonio público do solo.
19. Fomento da edificación, conservación e rehabilitación. Deberes dos propietarios. Ordes de execución. Patoloxías da edificación. Obras de emerxencia: apeos e apontoamento. Actuacións en caso de desprendementos de elementos da fachada.
 20. O informe de avaliación de edificios. Declaración de ruína. Rexistro de soares. Venda forzosa e obrigas do adquirente. Edificación forzosa.
 21. A intervención na edificación e uso do solo. Licenzas urbanísticas e comunicacións previas. Procedemento de outorgamento de licenzas. Caducidade, revisión e nulidade. Procedemento de tramitación das comunicacións previas de obras. Control posterior. Declaración de ineficacia. Prelación de licenzas e outros títulos administrativos. Actos promovidos polas administracións públicas. Os informes sectoriais con incidencia no urbanismo.
 22. Os parcelamentos urbanísticos e as declaracións de innecesariedade. División e segregación de predios en solo rústico. Réxime dos parcelamentos e divisións de terreos.
 23. Disciplina urbanística. Protección da legalidade urbanística. Obras e usos sen título habilitante en curso de execución. Obras terminadas sen título habilitante. Suspensión e revisión de licenzas. Protección da legalidade en zonas verdes, espazos libres, viarios, dotacións e equipamentos públicos. Protección da legalidade no solo rústico. As competencias da Axencia de Protección da Legalidade Urbanística.
 24. Infraccións urbanísticas e sancións. Definición das infraccións urbanísticas. Tipificación das infraccións urbanísticas. Prazos de prescrición. Persoas responsables. Órganos competentes. Procedemento sancionador. A valoración das obras a efectos sancionadores.
 25. O réxime da intervención administrativa de actividades económicas e apertura de establecementos en Galicia: A Lei 9/2013 do emprendemento e da competitividade económica de Galicia e o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos aprobado polo Decreto 144/2016. A Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia e as peculiaridades do réxime de intervención administrativa dos espectáculos públicos e actividades recreativas. Licenzas, comunicacións previas e declaracións responsábeis.
 26. Lexislación ambiental. Avaliación ambiental de plans. Avaliación de impacto ambiental. Avaliación ambiental integrada. A declaración de incidencia ambiental.
 27. A lexislación estatal e galega en materia de accesibilidade.
 28. As normas de habitabilidade de vivendas de Galicia.
 29. A lexislación estatal e autonómica en materia de ferrocarril e estradas. Regulación das estradas provinciais. A lexislación estatal e autonómica en materia de portos, aeroportos, costas e augas.
 30. A Lei 38/1999, de ordenación da edificación: esixencias técnicas e administrativas da edificación. Axentes da edificación. Responsabilidades e garantías. O visado



colexial.

31. Código técnico da edificación: Disposición xerais. Condicións técnicas e administrativas. Esixencias básicas. Anexos. Documento básico SI (seguridade en caso de incendio), documento básico HS (salubridade) documento básico SUA (seguridade de utilización e accesibilidade), documento básico HE (aforro de enerxía).
32. Código técnico da edificación: documento básico HR (protección fronte ao ruído). Normativa estatal e galega de protección contra a contaminación acústica.
33. A seguridade e saúde nas obras: Real decreto 1627/1997 sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción. Estudo de seguridade e saúde e Estudo básico. Plan de seguridade e saúde.
34. As Normas Subsidiarias de Planeamento Municipal do Concello de Cambados. Normas xerais. Ordenanzas reguladoras das zonas de solo urbano. Ordenanzas reguladoras nº 7 e nº 8 do solo non urbanizable.

