



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### BETANZOS

*Convocatoria e bases funcionario/a carreira. Praza arquitecto/a.*

#### ANUNCIO

**Convocatoria e bases para cubrir, por persoal funcionario de carreira dunha praza de Arquitecto**

Por Resolución de Alcaldía núm. 1398/2023 de data 2.08.2023 aprobáronse as seguintes bases:

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA DO PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO, PARA ACCESO Á PRAZA VACANTE DE ARQUITECTO/A DO ARI, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE BETANZOS (A CORUÑA), POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN E CONSTITUCIÓN DE UNHA BOLSA DE EMPREGO.**

EXPEDIENTE: 2023/E001/00039

#### Primeira. Obxecto das bases específicas

É obxecto das presentes Bases específicas a regulación do proceso selectivo do persoal, para a cobertura en propiedade da praza abaixo relacionada, incluída na Oferta de Emprego Público, por queda libre e mediante o procedemento selectivo de concurso-oposición. A maiores, co mesmo procedemento, preténdese crear unha bolsa de emprego a efectos de substitucións transitorias ou necesidades temporais do concello con aqueles aspirantes que houberan superado as probas.

#### Persoal funcionario:

Denominación	Grupo	CD	Escala	Subescala	N.º de postos vacantes	Xornada
Arquitecto	A1	26	Admón. especial	Técnica	1	100%

A praza correspóndese coa ficha número F23 da RPT aprobada polo concello de Betanzos.

Link: [https://sede.betanzos.gal/sxc/gl/informacion/tablon/2022/ANUNCIO\\_PROG\\_20220901103008898.html](https://sede.betanzos.gal/sxc/gl/informacion/tablon/2022/ANUNCIO_PROG_20220901103008898.html)

#### Segunda. Sistema de selección

O procedemento selectivo será o de concurso-oposición.

#### Terceira. Requisitos dos/as aspirantes

Para tomar parte no proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ser español ou nacional dun Estado membro da Unión Europea ou de calquera daqueles Estados aos que en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos establecidos na normativa vixente, ademais, consonte co disposto pola Lei 17/1993, do 23 de decembro; así como no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico del Empregado Público, tamén poderán acceder á praza os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas.

b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír ou estar en condicións de obter a titulación habilitante para exercer a profesión regulada de arquitecto/a.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea. As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes e mantelos ata a data do seu nomeamento como persoal funcionario.

d) Non padecer enfermidade nin defecto físico que lle incapacite para o desempeño das correspondentes funcións.

e) Non atoparse separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas e dos órganos constitucionais ou estatutarios das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Contar coa capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que aspira, sen que se padeza enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

#### **Cuarta. Instancias**

As persoas que desexen tomar parte do procedemento selectivo desta praza presentarán a solicitude no modelo oficial, que figura no Anexo III a estas bases. Para ser admitidas nas probas selectivas correspondentes, os/as aspirantes deberán manifestar nas súa solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data que remate o prazo de presentación.

As solicitudes dirixiranse a alcaldesa-Presidenta da Corporación Municipal, e presentaranse preferiblemente por medios electrónicos na sede electrónica do Concello de Betanzos, no prazo de VINTE (20) días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da presente convocatoria no BOE. Tamén, se poderá presentar en calquera das formas determinadas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

As persoas con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude e, no seu caso, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e de medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria, conforme ao previsto na Orde PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade. As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que consten na súa solicitude aínda que os erros de feito que se poidan advertir poderán emendarse ou repararse en calquera momento, de oficio ou a instancia de parte.

Coa instancia, ademais, entregarase:

- declaración responsable de non estar incurso en causa de incompatibilidade para o posto ou ter sido separado do servizo (anexo IV)
- autobaremo dos méritos (anexo V), coa copia simple xustificativa de cada un deles.
- Xustificación do abono da taxa.

#### **Quinta. Dereitos de exame**

Os dereitos de exame establécense en 22,28 € (Ordenanza fiscal nº2 publicada no BOP Nº 110 do 10 de xuño de 2022) e só serán devoltos a quen non fose admitido/a ao proceso selectivo por non reunir os requisitos esixidos no epígrafe 3º das Bases Xerais, isto é, unicamente a aqueles aspirantes que resulten excluídos na listaxe definitiva. Os dereitos de exame deberán ingresarse no prazo de presentación de instancias, non podendo emendar a súa non presentación ou ingreso fóra de prazo, aínda que en ningún caso o seu ingreso substitúe a presentación da instancia de solicitude de participación no proceso selectivo.

O abono da debandita taxa resalzarase mediante autoliquidación realizada na Oficina Virtual Tributaria do Concello de Betanzos (<https://ovtbetanzos.dacoruna.gal/>).

#### **Sexta. Composición do tribunal**

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

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

A designación nominativa final dos membros integrantes do Tribunal seleccionador será aprobada por resolución e publicada no BOP da Coruña xunto coa listaxe definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, no prazo legalmente establecido

co fin de posibilitar a potencial recusación/abstención dos membros do Tribunal de conformidade co establecido polo art. 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público e demais concordantes.

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

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

Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do/a presidente/a e do secretario/a ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, alo menos, dos seus membros.

O tribunal, por medio do seu presidente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas coas labores que estime pertinentes, limitándose estes a prestar colaboración e as súas especialidades técnicas. Así mesmo o tribunal poderá valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios.

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

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos supostos e na forma establecida na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico sector público e do procedemento administrativo común a través do recurso de alzada ante a concellería competente en materia de persoal, de acordo co precisado no artigo 121.1 da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto na lexislación vixente reguladora do procedemento administrativo común e do réxime xurídico do sector público.

Contra as resolucións e actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados poderá interporse recurso ante a autoridade que nomee ao seu presidente.

Aos membros ou asesores do tribunal que concorran ás súas sesións, aboaránselles indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por dietas e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente en cada momento. As indemnizacións dos asesores, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

O tribunal adaptará o tempo e os medios de realización dos exercicios dos/as aspirantes con discapacidade, de forma que se garanta a igualdade de oportunidades coas demais persoas participantes, nos termos establecidos na normativa vixente.

A data, a hora e o lugar na que deba constituírse cada tribunal, así como o día, hora e lugar para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas e, de ser o caso, para a cualificación dos méritos alegados, anterior á fase de oposición, anunciarase no taboleiro de edictos da corporación e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Betanzos <https://sede.betanzos.gal>, xunto coa resolución aprobatoria da lista definitiva das persoas admitidas e excluídas segundo se sinala nas presentes bases.

A publicación dos sucesivos anuncios de realización dos restantes exercicios e dos resultados destes efectuarase polo tribunal no taboleiro de edictos da corporación con 24 horas de antelación cando menos a tal realización. Así mesmo, publicarase, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Betanzos <https://sede.betanzos.gal>.

Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único; perderán o seu dereito os/as opositores/as que non comparezan cando se realice.

Os/as aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, así como dos medios materiais axeitados e necesarios para a práctica dos exercicios.

#### **Sétima. Admisión de aspirantes e normas xerais de desenvolvemento**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Sra. Alcaldesa-Presidenta ou concelleiro delegado, ditará resolución na que se aprobará a lista provisional de admitidos e excluídos, e publicarase no BOP de A Coruña, no Taboleiro de anuncios do Concello e no da Sede Electrónica do Concello de Betanzos, <https://sede.betanzos.gal>.

Se houbera aspirantes excluídos, indicárase a causa de exclusión, concedéndose un prazo de dez (10) días para os efectos da presentación de reclamacións. As reclamacións, se as houbera, resolveranse na resolución que aprobe a lista definitiva, a cal se publicará do mesmo xeito que a provisional. Se non houbera reclamacións contra a lista provisional, quedará elevada de xeito automático a definitiva, sen necesidade de nova publicación.

Nesta resolución definitiva figurará a composición do tribunal e a data do comezo do procedemento selectivo. Posteriormente a alcaldesa ou o concelleiro delegado declarará aprobada a relación definitiva de admitidos e excluídos, publicaranse no BOP de A Coruña, no Taboleiro de anuncios do Concello e no da Sede Electrónica do Concello de Betanzos <https://sede.betanzos.gal>.

Entre a publicación desta listaxe definitiva e a data de celebración do primeiro exame transcorrerán alo menos dez (10) días.

Os sucesivos anuncios, agás disposición en contrario, publicaranse no Taboleiro de anuncios do Concello e no da Sede Electrónica <https://sede.betanzos.gal>.

#### **Oitava. Procedemento de selección e exercicios**

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

##### **Primeira fase:**

##### **Fase de oposición:**

A totalidade desta fase terá unha cualificación máxima global de **60 puntos**, e estará constituída por tres exercicios cada un deles eliminatorio. Os resultados de cada exercicio será publicado no taboleiro de editos do Concello e na sede electrónica, concedendo tras a súa publicación aos aspirantes un período de tres días para achegar alegacións.

En cada un dos exercicios, os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos do procesos quen non compareza. O tribunal poderá requerir, en calquera momento do proceso da proba, a acreditación da identidade do aspirante.

Os exercicios consistirán nas seguintes probas:

##### **1º exercicio**

A) Exame práctico: exame práctico, de carácter eliminatorio e obrigatorio, para o desenvolvemento de un ou varios supostos de carácter práctico relacionadas co temario do Anexo I e II, e relacionado coas función do posto de traballo. O exercicio realizarase nun tempo máximo de 120 minutos.

B) A cualificación máxima deste exercicio é de 30 puntos, sendo necesario acadar 15 puntos para superalo. Como criterio de valoración, ademais dos coñecementos expostos, o Tribunal considerará a orde nas ideas/conceptos, claridade expositiva e capacidade analítica e pragmática dos aspirantes na resolución do problema/situación formulado.

C) Para a resolución deste exercicio, as persoas aspirantes poderán usar textos legais non comentados en formato papel. As persoas que integren o Tribunal terán competencia para revisar o apoio documental das persoas aspirantes.

D) Unha vez realizado o exercicio, será entregado ao tribunal en sobre pechado polo aspirante. Posteriormente, o exercicio será lido polo propio aspirante ante o tribunal en acto público, na data que se indicará oportunamente polo tribunal. O tribunal poderá formular as preguntas ou aclaracións que estime pertinentes. A non lectura polo propio aspirante suporá que desiste do proceso.

##### **2º exercicio**

- Exame teórico de desenvolvemento do temario: exame teórico, de carácter eliminatorio e obrigatorio, para o desenvolvemento de 1 tema referido ao temario anexo II temario específico. A proba realizarase por escrito.
- Antes da celebración do exercicio e en presenza dos candidatos/as será sorteado dous temas, dos cales só un terá que ser exposto polo candidato, a súa elección.
- A cualificación máxima deste exercicio é de 30 puntos, e será necesario acadar 15 puntos para superalo.
- Unha vez realizado o exercicio, será entregado ao tribunal en sobre pechado polo aspirante. Posteriormente, o exercicio será lido polo propio aspirante ante o tribunal en acto público, na data que se indicará oportunamente polo tribunal. O tribunal poderá formular as preguntas ou aclaracións que estime pertinentes. A non lectura polo propio aspirante suporá que desiste do proceso.
- O tribunal cualificará os exercicios en base a un esquema previo no que se conteñan os conceptos e referencias mínimas para o desenvolvemento dos temas elixidos por sorteo.

##### **3º. Exercicio:**

- Proba de galego: de carácter obrigatorio e eliminatorio. Tal e como establece o art. 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, para lle dar cumprimento á normalización do idioma galego na Administración

pública de Galicia e para garantir os dereitos das administradas e administrados ao uso do galego nas relacións coa Administración pública no ámbito da comunidade autónoma, e a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, que determina o artigo 6.3º da Lei de normalización lingüística, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades locais de Galicia incluírase un exame de galego, agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente.

- Este exercicio terá unha cualificación de Apto/Non Apto, quedando exentos da realización deste aqueles aspirantes que acrediten a titulación de nivel Celga 4, curso de perfeccionamento da lingua galega ou equivalente.
- A proba de coñecemento da lingua galega consistirá na tradución escrita (sen apoio documental, diccionario, etc.) de castelán ao galego normativo, dun texto facilitado polo Tribunal. Este exercicio terá unha duración máxima de 30 minutos.

### Segunda fase Concurso de méritos

A puntuación máxima posible desta fase é de 40 puntos, debendo en calquera caso, respectarse os máximos establecidos en cada un dos epígrafes do baremo.

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

A fase de concurso de méritos rexerese segundo o seguinte baremo, cuxa puntuación máxima posible é **40 puntos**:

#### 1.A.- Méritos académicos (máximo 16 puntos)

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

As cualificacións outorgadas nos epígrafes son excluíntes, de xeito que unha mesma acreditación será valorada unicamente no epígrafe máis favorable e axeitado. Así mesmo, as sumas das cualificacións parciais non poderán superar o máximo establecido no apartado de méritos académicos, isto é 16 puntos.

#### 1.B.- Méritos profesionais (máximo 24 puntos)

- Por desempeño profesional como arquitecto funcionario de igual ou similar funcións e/ou contido que o convocado, na Administración local: 0,20 puntos por cada mes de servizos acumulados, ata un máximo de 12,00 puntos. Non se terá en conta fraccións, só meses completos
- Por desempeño profesional como arquitecto de igual ou similar funcións e/ou contido que o convocado mediante relación contractual como asistencia técnica, asesoramento ou similar, noutra Administración: 0,1 puntos por cada mes de servizos acumulados, ata un máximo de 5,00 puntos. Non se terá en conta fraccións, só meses completos
- Por desempeño profesional como arquitecto de igual ou similar funcións e/ou contido que o convocado mediante relación contractual como asistencia técnica, asesoramento ou similar, na Administración local: 0,15 puntos por cada mes de servizos acumulados, ata un máximo de 7,00 puntos. Non se terá en conta fraccións, só meses completos.

As cualificacións outorgadas nos epígrafes son excluíntes, de xeito que unha mesma acreditación será valorada unicamente no epígrafe máis favorable e axeitado segundo o criterio do tribunal. Así mesmo, as sumas total de méritos profesionais non poderán superar o máximo establecido no apartado de méritos profesionais, isto é 24 puntos.

#### Noveno.- Achega de documentos.

O tribunal cualificador propondrá ao mellor candidato/a. O/a aspirante proposto/a achegará dentro do prazo de vinte (20) días naturais, contados desde a publicación da relación de aprobados/as, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

- Título oficial esixido para o ingreso, e, no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo (no caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse a certificación do Ministerio con competencias en materia de educación en que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso).
- A documentación que acredite os méritos presentaranse neste momento do proceso, presentarase preferentemente por vía electrónica. Poderá tamén presentarse en calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Para realizar as acreditacións as persoas aspirantes deberán ter en conta que os documentos acreditativos deben ser auténticos, estar validados ou cotexados. A falta de acreditación dos méritos, suporá a exclusión do participante.

- Certificado médico oficial sobre o estado de saúde que acredite que a persoa aspirante non padece enfermidade nin está afectada por limitación incompatible coas funcións a desempeñar, sen prexuízo da posibilidade de posterior recoñecemento.
- Para cidadáns con nacionalidade española: declaración xurada de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou órgano constitucional ou estatutario das Comunidades autónomas, nin de encontrarse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpo ou escala de funcionario ao que pertence a praza. E no caso de cidadáns con nacionalidade distinta da española: declaración xurada de non encontrarse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no Estado da súa nacionalidade, nos mesmos termos o acceso ao emprego público que no Estado español.
- Tarxeta sanitaria ou documento da Seguridade Social onde conste o corresponde número de afiliación.
- Certificado da conta bancaria.
- Impreso no modelo oficial do IRPF relativo ás retencións sobre os rendementos do traballo, comunicación de datos do pagador. Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos esixidos o/a aspirante poderán acreditar que reúnen as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito. No caso de non presentarse a documentación esixida dentro do prazo fixado, agás causa de forza maior, non poderá ser nomeado/a funcionario/a de carreira nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos. O/a aspirante proposto/a que tivesen a condición de funcionario/a público/a estarán exentos de xustificar as condicións e requisitos xa acreditados para obter o seu anterior nomeamento debendo presentar soamente unha certificación acreditativa da súa condición de funcionarios/as e demais **circunstancias** que consten no seu expediente persoal e a xustificación dos requisitos específicos esixidos para o acceso. Se dentro do prazo indicado o/a aspirante proposto/a non presentase a documentación ou non reunise os requisitos esixidos, non poderá ser nomeado/a, sen prexuízo das responsabilidades en que poidan incurrir por falsidade. Sempre que os tribunais de selección propoñan o nomeamento de igual número de persoas aprobadas que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a súa cobertura, cando se produzan renuncias das persoas seleccionadas antes do seu nomeamento ou toma de posesión, ou non acrediten os requisitos establecidos na convocatoria, a Alcaldesa poderá requirir do tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aprobadas que sigan ás persoas propostas, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario de carreira.

#### **Décimo.- Toma de posesión**

Concluído o proceso selectivo, o/a aspirante proposto/a, que en ningún caso poderán exceder o número das prazas convocadas, será nomeado/a funcionario/a de carreira polo/a alcalde e unha vez xustificado documentalmente o cumprimento dos requisitos esixidos para o ingreso. Os nomeamentos efectuados publicaranse no BOP de Coruña sen prexuízo da súa toma de posesión unha vez practicada a notificación persoal do nomeamento. A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo dun mes, contado dende o día seguinte á notificación do nomeamento; previamente deberán prometer ou xurar o cargo na forma establecida no Real decreto 707/1979, do 5 de abril.

De non tomar posesión no prazo indicado o/a nomeado/a quedarán na situación de cesante, a non ser que presente causa xustificada que deberá ser alegada e aceptada.

#### **Undécimo primeiro.- Formación e funcionamento da bolsa de emprego**

1. Mediante Resolución da Alcaldía determinarase a lista definitiva de aprobados/as e orde definitiva dos/as integrantes da Bolsa de Emprego, por orde da puntuación total obtida no proceso selectivo polos distintos aspirantes, e será publicada no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Betanzos (<https://sede.betanzos.gal>).

En caso de empate na puntuación total, terá prioridade a persoa candidata que obtivese maior puntuación no primeiro exercicio do proceso selectivo, e de persistir este quen obtivese maior puntuación no segundo exercicio. Se aínda persiste o empate decidirase por sorteo público.

A Bolsa de Emprego en cada categoría que se creará coa presente convocatoria terá unha vixencia de 3 anos dende a publicación das listas definitivas de candidatos/as aprobados/as, e os/as candidatos/as que pasen a formar parte desta non ostentarán dereito ningún ao nomeamento/contratación.

2. Os procedementos específicos para a contratación do persoal funcionario interino por programa seleccionado no suposto de baixas, vacacións, permisos ou circunstancias similares do persoal; ou para atender a acumulación de tarefas, programas temporais, ou servizos estacionais urxentes que non poidan prestarse co persoal existente, realizaranse conforme aos seguintes trámites:

a) Informe do/a xefe/a de servizo ou sección ou do/a concelleiro/a do área, xustificando as circunstancias e as necesidades de persoal.

b) Informes xurídico de Secretaría e informe de fiscalización e existencia de crédito de Intervención.

c) Resolución da Alcaldía acordando o nomeamento do/a candidato/a que ocupe o primeiro lugar da lista, agás que renuncie ou non conteste, suposto no que se nomeará ao seguinte candidato da Bolsa de Emprego, pasando este ao último lugar da lista; e así sucesivamente.

d) Os chamamentos dos/as aspirantes efectuaranse pola orde na que estes figuran na lista de substitución, a través de SMS, correo electrónico ou chamada telefónica, entre as 09:00 h e as 14:00 h do seguinte día hábil posterior a que se dite a Resolución da Alcaldía que acorde o nomeamento do/a candidato/a, deixando constancia fidedigna de cada chamamento. A realización dos chamamentos na forma indicada, requirirá que os/as aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación nos procesos, ou en comunicación posterior presentada no rexistro municipal, os datos correctos necesarios (número de teléfono e dirección de correo electrónico). Se algún/algunha candidato/a non contesta seguirase chamando aos seguintes da listaxe coa finalidade de axilizar e non paralizar o proceso de contratación, tendo en conta que se durante esa xornada a persoa coa que non se deu contactado se pon en contacto co Concello ten dereito a ser contratado, doutro xeito pasará ao final do listado. A aceptación da oferta, efectuarase por vía telefónica, antes das 12:00 h do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento. Transcorrido dito prazo sen que se produza a aceptación, entenderase rexeitada. A incorporación ao traballo, deberá producirse no prazo que se indique na comunicación. A renuncia é obrigatoria sendo válida por correo electrónico ou calquera outro medio no que quede constancia no concello.

e) Toma de posesión polo período que dure a substitución de persoal, ou os servizos temporais ou estacionais urxentes, persoal existente, conforme o RDL 5/2015 polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público

3. A renuncia a unha oferta sen motivo xustificado suporá que o/a candidato/a pase ao último lugar da bolsa de emprego. A renuncia a dúas ofertas sen xustificar será causa de expulsión da bolsa de emprego. Serán causas xustificadas de renuncia a unha oferta, e por tanto non pasará o/a candidato/a ao último lugar da lista, e quedará na mesma posición da lista como non dispoñible, ata que finalice a situación que motivou a renuncia á oferta, as seguintes:

a) Estar en período de descanso maternal ou de adopción, acreditado por certificado de nacemento ou Libro de familia.

b) Estar en situación de incapacidade temporal, acreditado por certificado médico.

c) Falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grado, acreditado por certificado médico.

d) Outras causas similares as anteriores debidamente xustificadas.

e) Estar en situación de emprego activo temporal e non escoller cambiar de posto de traballo. Neste caso causará baixa temporal na listaxe e será súa a responsabilidade de xustificar a data de finalización do contrato que teña vixente para a súa reincorporación á bolsa de emprego. A presentación da documentación acreditativa de calquera das anteriores circunstancias efectuarase no prazo de 3 días hábiles a contar dende o seguinte ao da notificación do chamamento efectuado polo Concello.

5. Son causas de exclusión da bolsa de emprego as seguintes:

a) Ter sido separado do servizo mediante expediente disciplinario sempre que exista unha resolución xudicial definitiva.

b) A non superación do período de proba. No caberá esixir este período de proba cando o/a traballador/a xa desempeñará as mesmas funcións con anterioridade.

c) Ter sido despedido polo Concello de Betanzos.

#### **Duodécimo. Carácter vinculante das bases**

As bases desta convocatoria vinculan á Administración municipal, ao tribunal cualificador e aos/ás aspirantes que participen no presente proceso selectivo convocado.

Betanzos, na data que figura na marxe

**Décimo terceiro. Incidencias**

O tribunal do proceso selectivo queda facultado para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación; para estes efectos poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

**Décimo cuarto. Réxime Xurídico**

A realización das probas selectivas axustarase ao establecido nas presentes bases, así como ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ó servizo da Administración autonómica de Galicia; o Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado; e demais disposicións que resulten de aplicación.

Betanzos na data 4 de agosto de 2023

A Alcaldesa

María Barral Varela



**ANEXO: TEMARIO:****Anexo I: Temario xeral**

1. A Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores e principios inspiradores.
2. O estado social e democrático de dereito. Dereito e deberes fundamentais.
3. Os principios reitores da política social e económica. Garantía e casos de suspensión. O procedemento de reforma constitucional.
4. Órganos constitucionais. A Coroa. As Cortes Xerais. O Congreso dos Deputados e o Senado. Composición e funcións.
5. A función lexislativa. O Goberno do Estado. O Poder Xudicial. O Tribunal Constitucional. O Tribunal de Contas e o Defensor do Pobo.
6. A representación política en España: Os partidos políticos. O sistema electoral español. Organización do sufraxio e procedemento electoral.
7. A organización territorial do Estado Español. As Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Os estatutos de Autonomía. Delimitación das funcións e competencias do Estado e das Comunidades Autónomas.
8. A Administración local: Regulación constitucional. Tipoloxía dos entes locais. Distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas sobre a administración local.
9. A Lei de bases do réxime local. A organización territorial da Comunidade Autónoma de Galicia
10. O municipio: organización, competencias municipais, eleccións municipais e réximes especiais, órganos necesarios e complementario.
11. A provincia: organización, competencias, eleccións dos deputados provinciais e réximes especiais. As relacións entre as institucións da Xunta de Galicia e os entes locais.
12. A Comunidade Autónoma de Galicia: antecedentes histórico – culturais. O Estatuto de Autonomía de Galicia: proceso de elaboración, fundamento, estrutura e contido básico. Competencias da comunidade autónoma. Reforma do estatuto.
13. A organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia: O Parlamento de Galicia. Composición, atribucións e funcionamento. O Tribunal Superior de Xustiza de Galicia. O defensor do Pobo de Galicia. O Tribunal de Contas de Galicia.
14. Organización do Concello de Betanzos: O Alcalde: atribucións. O Pleno: composición e atribucións. Os tenentes de alcalde e os concelleiros: competencias e atribucións. Xuntas de Goberno Local. Comisións informativas e outros órganos colexiados na administración local. Regulamento orgánico municipal do Concello de Betanzos.
15. A administración da Comunidade Autónoma de Galicia: principios de organización, actuación e atención cidadá. Principios de organización e funcionamento. Organización xeral. Tipos de órganos. Órganos centrais e territoriais. Estatuto dos altos cargos da administración
16. A Unión Europea. Os tratados orixinais e modificativos das comunidades europeas. As institucións comunitarias. O dereito comunitario e os distintos tipos de fontes.
17. As liberdades básicas do sistema comunitario. As principais políticas comúns con especial referencia a política rexional comunitaria. Os fondos estruturais e os seus obxectivos prioritarios.
18. A administración pública: concepto, caracteres e clasificación. A administración e o dereito. O principio de legalidade e as súas manifestación. As protestas administrativas. A actividades discrecional da administración: límites e control
19. Fontes do dereito administrativo: clasificación. Xerarquía normativa. A Lei: concepto e clases. Disposicións do executivo con forza de Lei. O Regulamento: concepto e clasificación. A potestade regulamentaria. Procedemento de elaboración dos regulamentos.
20. Os órganos administrativos: concepto e clases. A competencia: clases e criterios de delimitación. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. A forma dos actos: a motivación. A eficacia do acto administrativo: a notificación e a publicación. O silencio administrativo, natureza e réxime xurídico. A invalidez e revisión de oficio dos actos administrativos.
21. O procedemento administrativo: natureza e fins. O procedemento administrativo común na Lei do procedemento administrativo común nas Administracións Públicas. Os principios xerais. Os interesados. Dereitos dos cidadáns no procedemento. Fases do procedemento. O réxime xurídico do sector público. Principios xerais. Abstención e recusación.
22. A revisión dos actos administrativos. Revisión de oficio. Os recursos administrativos: concepto, clases e principios xerais da súa regulación. Actos que esgotan a vía administrativa. A xurisdición contencioso- administrativa: concepto e natureza

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Anexo II: Temario específico**

1. Marco xeral da lexislación en materia de Ordenación do territorio e urbanismo. Lexislación básica e autonómica. A Sentenza 61/1997 do Tribunal Constitucional.

2. Real decreto lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Solo e Rehabilitación Urbana. Antecedentes, obxecto e disposicións xerais. Réxime urbanístico da propiedade do solo: as situacións básicas do solo e actuacións de transformación en relación co réxime da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia

3. Dereitos e deberes dos cidadáns. Réxime urbanístico do dereito de propiedade. Contido do dereito de propiedade segundo o Real decreto lexislativo 7/2015, do 30 de outubro. Incidencias na transmisión de fincas e declaración de obra nova.

4. Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia (I). Regulación integrada do exercicio de actividades. Espectáculos públicos e actividades recreativas

5. Lei 1/2019, do 22 abril, de rehabilitación e de rexeneración e renovación urbanas de Galicia.

6. Ordenación do territorio: principios xerais. Os instrumentos de ordenación do territorio (I): Directrices de ordenación do territorio: as directrices de ordenación do territorio de Galicia (Decreto 19/2011, do 10 de febreiro); os plans territoriais: integrados y especiais. O Plan de ordenación del litoral

7. A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia. Xustificación e principios inspiradores, principios xerais, obxecto da Lei, aspectos da función urbanística. O planeamento urbanístico na Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia. Clases de instrumentos de ordenación. Límites de sustentabilidade. O planeamento urbanístico supramunicipal.

8. O Plan Básico autonómico. Determinacións. Procedemento para a aprobación

9. Os Plans xerais de ordenación municipal. Formulación e contido. Determinacións. Documentación. Procedemento para a súa aprobación. Vixencia, modificación e revisións dos plans.

10. Réxime urbanístico do chan. Clasificación do Chan. Dereitos e deberes.

11. Plan de desenvolvemento dos plans xerais. Os Plans parciais: Disposicións xerais. Obxecto. Determinacións e documentación. Plans especiais: Finalidades e clases.

12. Delimitacións do chan de núcleo rural. Estudos de detalle. Catálogo de bens e espazos protexidos.

13. Execución dos plans. Requisitos previos á actuación. Ámbito de actuación. Proxectos de Urbanización.

14. Delimitación de polígonos de execución. Sistemas de actuación. Principios xerais da execución dos plans. Substitución do sistema.
15. Sistema de compensación: estatutos e bases. Xunta de compensación. Sistema de concerto.
16. Sistema de cooperación. Sistema de expropiación.
17. Distribución equitativa de beneficios e cargas. Áreas de repartición. Aproveitamento tipo.
18. Obtención de solo de sistemas xerais e locais
19. A intervención na edificación e no uso do chan. As licenzas: actos suxeitos a licenza, actos promovidos polas administracións públicas. As comunicacións previas: actos suxeitos a comunicacións previas.
20. Inspección urbanística. Ordes de execución, en especial as relativas á conservación e rehabilitación. A declaración legal de ruína. O rexistro de solares.
21. Protección da legalidade urbanística. Supostos legais e medidas de protección.
22. A Lei 38/1999 de Ordenación da Edificación. Ámbito de aplicación e requisitos da edificación. O proceso edificatorio
23. Disposicións sobre redacción de proxectos e dirección de obras. O libro de ordes e visitas. O certificado final de obras. Responsabilidade profesional do arquitecto. Intervencións dos colexios profesionais de arquitectos. O visado colexial.
24. O Código Técnico da edificación: Disposicións xerais. Contido. Condicións técnicas e administrativas. Condicións do proxecto, na execución da obra e do edificio.
25. Seguridade estrutural na edificación. DB-SE. Resistencia e estabilidade. Aptitude ao servizo. Relación con outras normativas estruturais. Normativa de accións na edificación. DB-SE-AE. Cimentacións na edificación. DB-SE-C.
26. Seguridade en caso de incendios na edificación. DB-SI.
27. Condicións acústicas na edificación Normativa técnica. DB-HR.
28. Seguridade de utilización na edificación. Exixencias básicas SUA1 a SUA 8.
29. Accesibilidade. Exixencia básica SUA 9. Seguridade de utilización e accesibilidade.
30. As normas de habitabilidade de vivendas de Galicia. Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia.
31. Condicións de accesibilidade e supresión de barreiras: Lei 10/2014, do 3 de decembro, de accesibilidade. Decreto 35/2000 do 28 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento e execución da Lei de accesibilidade e supresión de barreiras na Comunidade Autónoma de Galicia.
32. Lexislación sobre protección e contaminación acústica e incidencia no procedemento de concesión de licenzas. Lei 37/2003, do 17 de novembro, do ruído e Decreto 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia.
33. Disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción. Disposicións xerais. Disposicións específicas de seguridade e saúde durante as fases do proxecto e execución das obras. Avaliación e prevención de riscos en obras e actividades que non requiran proxecto
34. Valoracións urbanísticas e expropiatorias. Regulación contida no texto refundido da Lei do chan e no Regulamento de valoracións.
35. Valoracións fiscais. Valor catastral (normativa técnica estatal para o seu cálculo). A comprobación de valores de prezos medios de mercado aplicable a determinados inmobles rústicos e urbanos situados na Comunidade Autónoma de Galicia (normativa técnica autonómica para o seu cálculo).
36. A protección do medio ambiente. Lexislación comunitaria, estatal e autonómica. Aspectos xerais. Lei 21/2013, de 9 de decembro, de avaliación ambiental.
37. Espazos naturais protexidos: lexislación estatal e autonómica. Categorias dos espazos naturais protexidos. Usos permitidos e prohibidos nas zonas de especial conservación. A protección natural no concello de Betanzos.
38. Lexislación en materia de augas. A súa incidencia no urbanismo. Lei 9/2010, de 4 de novembro, de augas de Galicia. Texto refundido da Lei de augas (TRLA), aprobado polo Real decreto legislativo 1/2001, de 20 de xullo. Regulamento do dominio público hidráulico (RDPH), aprobado polo Real decreto 849/1986, do 11 de abril.
39. Lexislación en materia de estradas. A súa incidencia no urbanismo.
40. Lexislación de Costas. O dominio público marítimo terrestre e a súa protección. Planificación urbanística da franxa litoral. A súa incidencia no urbanismo.
41. Instalacións de telecomunicacións. Disposicións sobre infraestruturas comúns nos edificios para acceso ós servizos de telecomunicacións. Real decreto Lei 1/1998 e Real Decreto 346/2011, do 11 de marzo, polo que se aproba o Regula-

to regulador das infraestruturas comúns de telecomunicacións para o acceso aos servizos de telecomunicación no interior das edificacións

42. Lei 8/2012, de 29 de xuño, de vivenda de Galicia.
43. Normas urbanísticas e culturais na regulación do Patrimonio Arquitectónico. Lei 5/2016, do 4 de maio, do Patrimonio Cultural de Galicia.
44. Os Bens de Interese Cultural na lexislación sobre Patrimonio. Ordenación xeral e especial. Bens catalogados. Zona de protección e zona de amortiguamento.
45. Instrumentos específicos de protección das paisaxes culturais e dos territorios históricos. Os Camiños de Santiago. Bens culturais específicos.
46. Criterios de intervención nos conxuntos histórico-artísticos e nos edificios históricos. Materiais e sistemas construtivos tradicionais aplicados á conservación e restauración.
47. Actuacións protexidas en materia de rehabilitación. Lexislación estatal e autonómica.
48. Seguridade e saúde nas obras de construción. Real decreto 1627/1997. Disposicións mínimas. Disposicións específicas nas fases de proxecto e execución das obras. O coordinador. Estudo de seguridade e saúde: supostos de obrigatoriedade e contidos. Plans de seguridade e saúde. Principios xerais aplicables ao proxecto e á execución.
49. O contrato de obras I: tipos de expedientes de contratación. Capacidade e solvencia do empresario. A clasificación.
50. O contrato de obras II: Formas de adxudicación. Formalización do contrato. Os concursos de proxecto.
51. O contrato de obras III: Os efectos do contrato. A execución do contrato. O responsable do contrato. Abonos ao contratista. Modificación do contrato de obras. Recepción e liquidación. Revisión dos prezos
52. O control de calidade. Regulamentos e instrucións. Homologacións. Selos e marcas de calidade. O plan de control.
53. Organización de obras: técnicas de programación PERT e GANTT. Plan de obra. Control do proceso construtivo. Ferramentas informáticas para a organización de obras.
54. Residuos de construción e demolición. Normativa aplicable e Plan Nacional. Principais aplicacións destes residuos na edificación e obras públicas.
55. Sistemas de representación gráfica: Cartografía, fotogrametría, fotografía aérea e teledetección. Características diferenciais, aplicacións a arquitectura, o medio ambiente o planeamento urbanístico. Cartografía catastral.
56. Aplicacións informáticas na arquitectura e urbanismo. Programas de deseño asistido. Sistemas de información xeográfica (GIS). Conceptos. Aplicacións.
57. Principios DNSH (non causar perxuízo significativo ao medio ambiente) e o seu cumprimento en relación ao Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)
58. Compoñente 2 do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España segundo o Real Decreto 853/2021, do 5 de outubro, polo que se regulan os programas de axuda en materia de rehabilitación residencial e vivenda social do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
59. Obxectivos do Real Decreto 853/2021, do 5 de outubro, polo que se regulan os programas de axuda en materia de rehabilitación residencial e vivenda social del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
60. Requisitos das Contornas Residenciais de Rehabilitación Programada (ERRP) e dos edificios obxecto de rehabilitación no Programa de axuda ás actuacións de rehabilitación a nivel de barrio segundo o Real Decreto 853/2021, do 5 de outubro, polo que se regulan os programas de axuda en materia de rehabilitación residencial e vivenda social do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

Betanzos, na data 4 de agosto do 2023

A Alcaldesa

María Barral Varela

**ANEXO III: MODELO DE INSTANCIA**

I. D/D<sup>a</sup>  con D.N.I. n.º   
 con domicilio en , rúa   
 n.º , piso , C.P. , Tlf. , correo electrónico

Persoa con discapacidade (indíquese o que proceda):

NON

Si. Grao de discapacidade  %.

Neste caso indíquese si precisa adaptación das probas:

Non.

Si. Neste caso describa en documento á parte as adaptacións que solicita.

II. Tendo coñecemento da convocatoria para a selección dun arquitecto para o ARI, polo procedemento de concuro-oposición, e considerando cumprir todos os requisitos esixidos nas bases publicadas no B.O.P. n.º , de data: , que declara coñecer e aceptar.

1º) **SOLICITO**, tomar parte no devandito procedemento selectivo.

2º) **DECLARO**, que son certos todos os datos consignados nesta solicitude e que reúne todos e cada un dos requisitos necesarios para participar nos procesos selectivos convocados polas administracións públicas e os sinalados nas bases que rexen este procedemento.

3º) Estou en posesión do CELGA 4 ou documento equivalente (marque o que proceda):

Sí

NON

4º) **LINGUA DOS EXERCICIOS**:

GALEGO

CASTELÁN

5º) **ACHEGO copia** dos seguintes documentos (marcar cun x o que corresponda):

De ser o caso, certificación de ter un grao de discapacidade igual ou superior ao 33% expedida pola administración correspondente e certificación acreditativa da súa compatibilidade co posto de traballo.

Lugar, data e sinatura.

**ANEXO-IV: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, e enderezo en \_\_\_\_\_

**DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:**

- A) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.
  
- B) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.
  
- X) Non estar incurso en causa de incompatibilidade para o posto.

**ANEXO-V: AUTOBAREMO DOS MÉRITOS****AUTOBAREMO****1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta 24 puntos)**

CONCEPTO (Posto, entidad...)	FECHA TERMINACIÓN	DURACIÓN	PUNTOS
1.1			
1.2.			
1.3			
1.4			
1.5			
1.6			
1.7			
1.8			
1.9			
<b>TOTAL</b>			

**2. FORMACIÓN ACADEMICA (hasta 16 puntos)**

CONCEPTO( título, entidad que a imparte...)	FECHA TERMINACIÓN	DURACIÓN	PUNTOS
2.1			
2.2.			
2.3			
2.4			
2.5			
2.6			
2.7			
2.8			
2.9			
<b>TOTAL</b>			

**OBSERVACIONES:**