



**MANCOMUNIDADE  
TERRA CHÁ**

## **BASES DA CONVOCATORIA CON CARÁCTER INTERINO DE UNHA (1) PRAZA DE TÉCNICO DE URBANISMO ( ARQUITECTO ) Ó SERVIZO DA MANCOMUNIDADE DE MUNICIPIOS DA TERRA CHÁ.**

As presentes bases teñen por obxecto a provisión dunha praza de Técnico de Urbanismo( Arquitecto, Escala de Administración Especial. Subescala Técnica. Clase Técnicos Superiores) ó servizo da Mancomunidade de Municipios da Terra Chá ao abeiro da *ORDE do 17 de decembro de 2018 pola que se regulan os criterios de repartición e se establecen as bases reguladoras e a convocatoria de subvencións da liña en concorrencia non competitiva e da liña en concorrencia competitiva do Fondo de Compensación Ambiental para o ano 2019, de forma individual e mediante o sistema de xestión compartida, destinadas a entidades locais de Galicia* (DOG núm. 248 de 31 de decembro).

É obxecto da presente convocatoria establecer o procedemento de selección temporal para o acceso á condición de funcionario interino nos supostos previstos no artigo 10 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 (TRLEBEP) dita interinidade se extenderá dende a formalización da acta de toma de posesión ata o 31 de outubro, ao estar vinculado á subvención convocada pola *ORDE do 17 de decembro de 2018* (DOG núm. 248 de 31 de decembro). Os servizos serán prestados á Mancomunidade Terra Chá, en concreto, nos municipios de Cospeito e A Pastoriza, cofinanciadores da subvención, sen perxuízo de que, ocasionalmente, puideran realizar funcións perante calquera dos outros municipios integrantes da mesma.

### **1.- FUNCIONES:**

- Participar na elaboración de estudos e proxectos de obras en viais e parques públicos, efectuando tarefas como detección de necesidades, medicións, valoracións, etc., así como analizar a súa viabilidade técnica e económica, no ámbito das súas competencias.
- Programar e supervisar o mantemento e conservación dos edificios e instalacións municipais.
- Supervisar a cartografía dos municipios.
- Manter a relación necesaria para a execución de proxectos da súa área con entidades colaboradoras tanto públicas como privadas.
- Desenrolar, xestionar e supervisar convenios, subvencións, etc., así como calquera outro instrumento de cooperación e colaboración con entidades públicas e privadas para fomentar a creación, execución e financiamento de actividades da área.
- Levar a asistencia técnica en materia de protección de legalidade urbanística e ambiental comprendendo a inspección e o levantamento de actas de inspección.
- Atender e informar aos usuarios en asuntos relacionados con urbanismo, obras e servizos.
- Elaborar, tramitar e emitir informes técnicos sobre licencias de obras (nova rehabilitación, reconstrucións), expedientes de actividade e apertura ou outras relacionadas coa materia urbanística.
- Elaborar estudos, informes e proxectos de obras así como elaboración de estudos e plans de seguridade na execución de obra ou servizo municipal.



**MANCOMUNIDADE  
TERRA CHÁ**

- Dirixir as obras municipais.
- Dirixir, comprobar, inspeccionar e controlar as obras privadas ou municipais de edificios ou de urbanización.
- Realizar as oportunas visitas coa finalidade de elaborar informes.
- Tramitar todos os expedientes relacionados coa materia, como planeamento, xestión e execución urbanística.
- Rexistrar e controlar os expedientes de licencias urbanísticas.
- Realizar a fixación de aliñacións, interpretación de planos e instrumentos de planeamento urbanístico.
- Dirixir, controlar, realizar seguimento e propoñer a resolución de problemas existentes no funcionamento de dotacións e servizos públicos municipais (vías públicas, espazos libres, servizos urbanos, equipamentos, recollida de lixo, transporte de viaxeiros), así como organizar e propoñer a conservación, mellora e xestión.
- Realizar valoracións periciais e informes sobre bens de titularidade pública, patrimoniais e comunais previstos na lexislación local, especialmente relativos ao alleamento, adquisición, permuta e arrendamento.
- Xestionar, informar, inspeccionar, tramitar, colaborar e asesorar ao Concello en materias urbanísticas e de planeamento.
- Calquera outra tarefa encomendada cando sexa necesaria.
- Outras funcións afíns ao posto que por disposición do superior jerárquico, Presidente ou normativa vixente, lle sexan atribuídas.

**2.- DOTACIÓN ECONÓMICA E DURACIÓN DO CONTRATO:** As retribucións asignadas ó posto de traballo establécense no táboa de niveles salariais recollida no Convenio Colectivo do sector de empresas de Enxeñería e oficinas de estudos técnicos publicado no BOE núm. 15 do 18 de xaneiro de 2017: **Retribución bruta mensual: 1.968,19 €.**

A duración da interinidade se extenderá dende a formalización da mesma ata o 31 de outubro

**3.- REQUISITOS ESIXIDOS:** Os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a. Estar en posesión do título de Arquitecto/a. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.
- b. Ter a nacionalidade española, sen perxuízo do disposto 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 do Empregado Público.
- c. Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.



**MANCOMUNIDADE  
TERRA CHÁ**

d. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira.

e. Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, ni se achar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionariado, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado/a ou inhabilitado/a. No caso de ser unha persoa nacional doutro Estado, non se achar inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

**4.- NÚMERO DE PRAZAS QUE SE CONVOCA:** Unha.

**5.- SISTEMA DE SELECCIÓN:** Concurso-oposición.

**6.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:** As instancias, solicitando tomar parte no proceso selectivo, dirixiranse á Presidencia da Mancomunidad de Municipios de Terra Chá, conforme ó modelo establecido (anexo I), no prazo de **5 días naturais** contados a partir do día seguinte a súa publicación nun xornal de gran tirada.

Tamén poderán remitirse na forma prevista no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Nos supostos previstos nos apartados b), c) d) e e) do artigo 16.4, os aspirantes deberán comunicalo a Mancomunidad mediante fax (982 500102) ou o correo electrónico: [info@mancomunidadeterracha.org](mailto:info@mancomunidadeterracha.org), durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

Xunto coa instancia acompañarase:

- Fotocopia do D.N.I.

- Xustificante da titulación esixida.

- Documentación xustificativa dos méritos alegados para a súa valoración na fase de concurso (orixinal ou copia debidamente compulsada).

A convocatoria iniciando o proceso selectivo así como as presentes bases, serán obxecto de publicación nun xornal de gran tirada da provincia de Lugo (El Progreso), na páxina web da Mancomunidad (<http://www.mancomunidadeterracha.com>), e no taboleiro de anuncios da sede da Mancomunidad (Concello de Cospeito). Asimesmo remitirase Anuncio a cada un dos Concellos integrantes da Mancomunidad.

Todas as demais resolucións que se produzan no expediente, serán publicitadas a través da páxina web antedita.

#### **7.- TRIBUNAL:**

1.- O tribunal cualificador designado pola Presidencia (en virtude do artigo 21.1.g) de 7/85 de 2 de Abril reguladora das Bases do Réxime Local), e en base ao establecido polo .D. 5/2015, 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, estará integrado polos seguintes membros:

Presidente: Un/ha funcionario/a pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior á esixida par ao acceso á praza convocada ou quen legamente a substitúa.



**MANCOMUNIDADE  
TERRA CHÁ**

Secretario: O da Corporación ou quen legamente a substitúa

Vogais: Tres funcionarios/as de carreira pertencentes ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada ou quen legalmente os substitúa.

2.- O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario ou persoas en quen deleguen. De tódalas reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará acta.

3.- Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando concorran algunhas das circunstancias prevista no artigo 23 de Lei 40/2015, de 2 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

4.- O tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan en aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas.

5.- O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas un número superior de aspirantes ao de postos convocados, aínda que co resto de solicitantes non seleccionados se establecerá unha orde para cubrir as posibles vacantes que puideran producirse, so válido para a presente convocatoria.

6.- O Tribunal reunirase inmediatamente antes do inicio de cada exercicio ao obxecto de determinar as preguntas do mesmo.

7.- O Presidente, vista a proposta do tribunal, procederá á adopción do decreto correspondente que acordará a contratación.

**8.- CONTIDO DO PROCESO SELECTIVO, FORMA DE DESENVOLVEMENTO E SISTEMA DE CUALIFICACIÓN.**

***Fase de concurso: (máximo 5 puntos)***

Non terá carácter eliminatorio e consistirá na avaliación por parte do tribunal dos méritos que concurran en cada un dos aspirantes, para o cal se acompañarán á instancia os documentos xustificativos (orixinais ou fotocopias compulsadas) que consideren oportunos. Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en todos os seus extremos, na data de finalización do prazo de presentación das instancias.

Non obstante, non será necesario presentar documentos que xa se atopen en poder desta Administración.

Valoraranse os méritos conforme ao seguinte baremo:

**a) Experiencia:**

▪ Por servizos prestados na Administración Local en prazas da mesma categoría e de natureza similar ó posto de traballo convocado, a razón de 0,15 puntos por mes. Valoraranse tanto en condición de funcionario de carreira ou interino, contrato laboral ou contrato de servizos ( ou ao servizo de empresa contratada pola Administración Local) sempre que se presten os servizos análogos ao posto convocado.

▪ Por servizos prestados en outras Administracións Públicas en prazas da mesma categoría, e de natureza similar ó posto de traballo convocado, a razón de 0,05 puntos por mes.



**MANCOMUNIDADE  
TERRA CHÁ**

Valoraranse tanto en condición de funcionario de carreira ou interino, contrato laboral ou contrato de servizos ( ou ao servizo de empresa contratada pola Administración Local) sempre que se presten os servizos análogos ao posto convocado.

A súa acreditación realizarase mediante certificado da Secretaría ou órgano administrativo correspondente. Así mesmo, achegarase informe de vida laboral expedido pola Tesourería da Seguridade Social .

O máximo de puntuación por este apartado será de 4 puntos.

**b) Cursos de formación e perfeccionamento:**

Pola acreditación de asistencia a cursos de formación e perfeccionamento expedido ou homologados por organismos oficiais e directamente relacionados coas funcións propias da praza obxecto da presente convocatoria.

- Cursos de de mais de 100 horas: 0,30 puntos por cada 100 horas ou fracción, sen que cada curso individualmente considerado poida acadar unha puntuación superior a 1 punto.

No suposto de que as Certificacións non especifiquen o número de horas concederáse a puntuación mínima. Non se puntuarán as xornadas, congresos ou similares.

O máximo de puntuación por este apartado será de 1 punto.

**Fase de oposición: (Máximo 10 puntos)**

A oposición constará de un exercicio de carácter práctico, consistente na realización, durante un período de unha hora dun suposto práctico con informe proposta de resolución, que propondrá o Tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio e que versará fundamentalmente sobre as funcións do posto de traballo convocado, así como sobre os temas incluídos no anexo das presentes bases.

Este exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo preciso alcanzar un mínimo de cinco puntos para superalo, sendo eliminados aqueles aspirantes que non a obteñan. O Tribunal determinará o nivel de coñecementos esixidos para alcanzar a puntuación mínima.

Previamente á fase de oposición, o tribunal procederá á baremación da fase de concurso e a publicará na páxina web da Mancomunidad (<http://www.mancomunidadeterracha.com>), e no taboleiro de anuncios da sede da Mancomunidad (Concello de Cospeito), con indicación da puntuación obtida por cada aspirante. Contra o resultado da baremación, os aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar reclamacións ante o propio tribunal no prazo de dous días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da baremación.

Á vista das reclamacións que se presenten e, no caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións na baremación e procederase á publicación definitiva no taboleiro de anuncios.

Rematadas as probas o Tribunal aprobará a relación de aspirantes en orde de maior a menor puntuación total, propoñendo ao Sr. Presidente para a súa contratación ao aspirante que encabece a relación do proceso selectivo, sen que poidan ser propostos mais aspirantes que o correspondente ao posto de traballo que se pretende contratar; e sen prexuízo de trasladar a proposta de contratación en favor dos seguintes aspirantes pola orde de puntuación, para o suposto de que o primeiro aspirante seleccionado, non puidera acreditar os requisitos necesarios para ser contratado, ou renunciase a tal contratación.



**MANCOMUNIDADE  
TERRA CHÁ**

No caso de quedar deserto o proceso selectivo por non superar ningún aspirante as probas ou por non presentarse ningún a esta, o Sr. Presidente queda autorizado a convocalo novamente tantas veces fose necesario, de conformidade coas presentes bases.

## **9.- INCIDENCIAS.**

O Tribunal seleccionador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para adoptar os acordos necesarios para o bo funcionamento deste procedemento de selección en todo o non previsto nas presentes Bases.

## **10.-BOLSA DE EMPREGO**

Cos aspirantes aprobados formarase unha bolsa de traballo segundo a orde de puntuación obtida para nomeamentos interinos de acordo coas seguintes normas:

### **a) Os chamamentos dos aspirantes.**

Os chamamentos dos aspirantes faranse polo medio máis urxente que permita ter constancia da súa recepción.

Nos supostos en que a necesidade de cobertura dun posto non fose previsible coa antelación suficiente ou polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas, fose necesario a súa cobertura de xeito urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse telefónicamente. Neste suposto, a/o funcionario/a que as realice deberá facer constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron ou non resposta.

### **b) Suspensión dos chamamentos.**

#### **b.1 De oficio.**

A aceptación dun chamamento suporá a suspensión dos chamamentos ata que cese o primeiro nomeamento.

#### **b.2 Por solicitude do/a interesado/a.**

Os integrantes da bolsa de traballo que non se atopen prestando servizos poderán solicitar a suspensión das citacións mediante solicitude para o efecto formulada.

A dita solicitude, que será irrenunciable, terá efectos suspensivos nas citacións. Os seus efectos produciranse dende o décimo día natural seguinte contado dende a presentación da solicitude de suspensión no rexistro xeral do Mancomunidad Terra Chá, sede en. O tempo de duración desta, a elección da/o interesado/a, será de dous, seis ou doce meses, computados dende a data de efectos da suspensión.

### **c) Situación na Bolsa de Traballo.**

**c.1.** Os integrantes da bolsa de traballo non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que se o nomeamento para a que son chamados finaliza, retornarán ao posto que lles correspondía na lista por orde de puntuación.

**c.2.** Os integrantes da Bolsa de traballo que, sendo convocados para facer efectivo o nomeamento non se presentasen ou renunciaran a este, perderán os seus dereitos, quedando excluídos da lista por un ano, debendo solicitar de novo a súa inscrición unha vez transcorrido o dito prazo.

### **d) Nomeamentos e Cesamentos.**

Previo ao nomeamento deberá solicitarse informe de existencia de crédito á Intervención Municipal.

Unha vez comparecera o aspirante chamado segundo a orde da Bolsa de Traballo, a Alcaldía, por Resolución, procederá ao seu nomeamento.

O cese producirase por Resolución da Presidencia cando se produzan algún dos supostos previstos no artigo 10.3 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público.



**MANCOMUNIDADE  
TERRA CHÁ**

**d) Extinción da Bolsa de Traballo.**

A bolsa de traballo formada como consecuencia do proceso selectivo que regulan estas bases extinguirase no prazo de cinco anos, ou en caso de realizarse novo proceso selectivo, provisional ou definitivo.

**11.- NOMEAMENTO FUNCIONARIO INTERINO.**

Previamente á toma de posesión como funcionario interino ata o 31 de outubro, os/as candidatos/as seleccionados/as deberán achegar ao Departamento de Secretaría, no prazo de 3 días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación do correspondente anuncio no Taboleiro de anuncios, a seguinte documentación:

- 1.- Certificado médico oficial de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co exercicio das funcións para as que resultou seleccionado/a.
- 2.- Declaración expresa de non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha administración pública, nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.
- 3.- Declaración expresa de no estar incurso en causa de incompatibilidade do persoal ao servizo das administracións públicas conforme á normativa vixente.
- 4.- Fotocopia da tarxeta/cartilla da S.S.

**12.- RECURSOS.**

As presentes bases poderán ser impugnadas con carácter potestativo polos interesados mediante a interposición de recurso de reposición ante o mesmo órgano que as dictou, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao da súa publicación no BOP; ou ben directamente, mediante recurso contencioso–administrativo ante o xulgado do contencioso–administrativo, no prazo de dous meses contado dende o día seguinte ao da súa publicación no BOP.

Os/as interesados/as poderán interpoñer tamén calquera outro recurso que estimen procedente.

En Cospeito, na data que figura á marxe , o asina o Sr. Presidente da Mancomunidad da Terra Chá,

Armando Castosa Alvaríño

**DOCUMENTO DATADO E ASINADO DIXITALMENTE Á MARXE.**



**MANCOMUNIDADE  
TERRA CHÁ**

## **ANEXO I**

TEMA 1.- A Constitución Española de 1978. Estructura. Título Preliminar. Reforma Constitucional.

TEMA 2.- O acto administrativo: concepto e clases. Elementos do acto. A eficacia dos actos administrativos. Nulidade e anulabilidade. O procedemento administrativo; Iniciación, ordenamento, instrucción e terminación. Finalización do procedemento: A obriga de resolver. O silencio administrativo.

TEMA 3.- O Texto Refundido da Lei de contratos do sector público: Disposicións xerais. Obxecto e ámbito de aplicación da lei. Contratos do Sector Público. Adxudicación dos contratos. Racionalización técnica da contratación: Norma xerais. Acordos Marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrais de contratación. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos. Normas xerais: efectos dos contratos. Prerrogativas da administración pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Extinción. Cesión de contratos e subcontratación. Contrato de obras. Execución do contrato. Modificación. Cumprimento do contrato. Resolución do contrato de obras. Subsanación de erros e responsabilidades no contrato de elaboración de proxectos de obras.

TEMA 4.- A distribución de competencias en materia de Urbanismo entre Entidades Xurídico Territoriais: Constitución Española de 1978. Lexislación estatal, autonómica e local. Sentenza do Tribunal Constitucional do 20 de marzo de 1997.

TEMA 5.- LEY 2/2016, de 10 de febreiro, do Solo de Galicia.: Estatuto da Propiedade e Iniciativa privada na actividade urbanística. Valoración do chan, bens e dereitos.

Tema 6.- O marco legal do urbanismo en España. Evolución histórica. Lexislación urbanística estatal e autonómica precedente. Competencias. As sentenzas STC 61/1997, STC 164/2001, STC 141/2014 e STC 143/2017 do Tribunal Constitucional.

Tema 7.- Real decreto lexislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de augas. Regulamento do dominio público hidráulico, aprobado por Real decreto 849/1986, do 11 de abril. Lei 9/2010, do 30 de xullo, de augas de Galicia. Lei 22/1988, do 28 de xullo, de Costas. Regulamento xeral de costas, aprobado polo Real decreto 876/2014, do 10 de outubro. Lei 2/2013, do 29 de maio, de protección e uso sustentable do litoral.

Tema 8.- Lei 16/1985, do 25 de xuño, do Patrimonio histórico español. Real decreto 111/1986, do 10 de xaneiro. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia.

Tema 9.- Lei 37/2015, do 29 de setembro, de estradas. Real decreto 1812/1994, do 2 de setembro. Lei 8/2013, do 28 de xuño, de estradas de Galicia. Decreto 66/2016, do 26 de maio, polo que se aproba o Regulamento xeral de estradas de Galicia. Lexislación sobre portos, turismo, industria, comercio, comunicacións, cemiterios e demais normativa sectorial.

Tema 10.- Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (LSG 2/2016). Disposicións xerais e modificacións. Lei 3/2016 de medidas en materia de proxectos públicos de urxencia ou de excepcional interese. Lei 2/2017 en relación con medidas provisionais de ordenación urbanística. Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei do solo de Galicia (RSG/2016).

Tema 11.- Os estatutos básicos da cidadanía, da iniciativa privada e participación na actividade urbanística e da propiedade do solo. Situacións básicas do solo.

Tema 12.- O réxime das distintas clases e categorías de solo. Solo urbano consolidado, de núcleo rural, urbano non consolidado, urbanizable e rústico.





**MANCOMUNIDADE  
TERRA CHÁ**

Tema 13.- As normas de aplicación directa. As normas de sustentabilidade dos plans. Límites de intensidade. As normas de calidade dos plans. Reservas de solo para dotacións públicas. Reservas de vivenda de protección pública. Avaliación ambiental estratéxica e avaliación de impacto ou incidencia ambiental. Lei 21/2013 de avaliación ambiental. Lei 1/1995 de protección ambiental de Galicia

Tema 14.- Decreto 83/2018, do 26 de xullo, polo que se aproba o Plan básico autonómico de Galicia; complementado por Resolución da CMAOT do 06.08.2018 (PBA/2018). Plans básicos municipais.

Tema 15.- O plan xeral de ordenación municipal e os plans de desenvolvemento.

Tema 16.- A execución de planeamento. Réxime xurídico. Procedementos comúns e normas civís. Presupostos de execución. Instrumentos de xestión urbanística. Distritos, sectores e unidades de actuación. Áreas de repartición e aproveitamento tipo. Polígonos. Actuacións sistemáticas e illadas.

Tema 17.- Os proxectos de urbanización. Execución e conservación das obras de urbanización.

Tema 18.- A intervención na edificación e uso do solo. Licenzas urbanísticas. Parcelacións urbanísticas. Divisións de terreos no solo rústico. Redacción de proxectos e dirección de obras. Real decreto 1000/2010, do 5 de agosto, sobre visado colexial obrigatorio.

Tema 19.- As comunicacións previas e as declaracións responsables. Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e a competitividade económica de Galicia. Obras destinadas ao desenvolvemento de actividades. Decreto 144/2016, do 22 de setembro, de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos.

Tema 20.- As licenzas de primeira ocupación. Edifícios fóra de ordenación ou incompatibles coa ordenación. Declaracións de obra nova terminadas ou en construción.

Tema 21.- Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia. Real decreto 2816/1982, do 27 de outubro, do Regulamento xeral de policía de espectáculos públicos e actividades recreativas.

Tema 22.- A inspección e disciplina urbanística. Protección da legalidade urbanística. Infraccións e sancións. A Axencia de Protección da Legalidade Urbanística.

Tema 23.- O deber de conservación. Informe de avaliación de edificios. Execución forzosa e vía de constrinximento. Ordes de execución. Declaración de ruína.

Tema 24.- Valoracións. Real decreto 1492/2011, de 24 de outubro, polo que se aproba o Regulamento de valoracións da Lei do solo. Expropiación forzosa e responsabilidade patrimonial. O proxecto de expropiación. Indemnización das facultades urbanísticas.

Tema 25.- Lei 10/2014, do 3 de decembro, de accesibilidade de Galicia e normativa estatal concorrente. 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. Orde VIV 561/2010, do 1 de febreiro, polo que se desenvolve o documento técnico de condicións básicas de accesibilidade e non discriminación para o acceso e utilización dos espazos públicos urbanizados

Tema 26.- Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia.

Tema 27.- A normativa de habitabilidade. Decreto 29/2010, do 4 de marzo, polo que se aproban as normas de habitabilidade de vivendas de Galicia.

**ANEXO II: MODELO DE SOLICITUDE**

D/Dona \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_ e domicilio a efectos de notificacións en \_\_\_\_\_ con nº de teléfono \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ e correo electrónico \_\_\_\_\_ declaro coñecer e aceptar as bases para participar no proceso de selección mediante o sistema de concurso-oposición libre, dun Técnico de Urbanismo ( Arquitecto), funcionario interino.

Baixo xuramento/promesa declaro cumprir todos e cada un dos requisitos imprescindibles para participar neste procedemento selectivo, comprometéndome a xustificalos se resultado/a seleccionado/a ao remate do proceso de selección.

Por todo isto **SOLICITO** tomar parte neste proceso de selección acompañando á presente solicitude os orixinais ou copias compulsadas da seguinte documentación:

- a) DNI ou tarxeta de identidade correspondente.
- b) Xustificante da titulación esixida.
- c) documentación acreditativa dos méritos alegados.

En Cospeito, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Asdo. \_\_\_\_\_

**SR. PRESIDENTE DA MANCOMUNIDADE DE MUNICIPIOS DA TERRA CHÁ.**



**MANCOMUNIDADE**  
**TERRA CHÁ**

---

AVENIDA TERRA CHÁ, Nº29. FEIRA DO MONTE. CP:27377 - COSPEITO. LUGO

TEL. 982 520001 FAX 982 520102 C.I.F. P2700002E - R.E.L. Nº 0527002 [www.mancomunidadeterracha.com](http://www.mancomunidadeterracha.com)