



CONCELLO DE O PÁRAMO (LUGO)

Páramo, s/n
27363.- O Páramo (Lugo)
Tlf./Fax: 982 539156
www.concelloparamo.es

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE 1 ARQUITECTO, PERSOAL LABORAL TEMPORAL, EN APLICACIÓN DA AXUDA OUTORGADA POLA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPREGO E INDUSTRIA, AO ABEIRO DA ORDE DO 14 DE XULLO DE 2016.

PRIMEIRA. Normas xerais.

É obxecto das presentes bases a contratación de persoal laboral temporal que seguidamente se relaciona, ao abeiro da axuda concedida pola Consellería de Economía, Emprego e Industria en aplicación da orde do 14 de xullo de 2016 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego no medio rural (Aprol rural) e se procede a su convocatoria para o exercicio do ano 2016.

Ocupación	Nº postos	Servizo	Duración contratación
ARQUITECTO	1	SERVIZOS DE INTERESE XERAL E SOCIAL	6 meses

A selección dos traballadores será mediante a presentación de oferta de emprego no Servizo Público de Emprego, segundo o establecido no artigo 12 da orde do 14 de xullo de 2016 e polo sistema de concurso-oposición.

Segundo o establecido no artigo 10, apartado 3.d da orde do 14 de xullo de 2016, que literalmente dí: “d) Asignado o número final de contratacións, as entidades locais beneficiarias realizarán as contratacións de tal forma que polo menos a metade das que realice cada concello sexan mulleres e persoas menores de 30 anos, salvo que a oficina do Servizo público de emprego de Galicia, xustifique que non existen persoas candidatas de tales colectivos en número suficiente para atender a oferta”.

SEGUNDA. Modalidade do contrato

A modalidade de contrato de traballo temporal coas cláusulas específicas de traballos de interese social, segundo o establecido no artigo 13.1 da orde do 14 de xullo

**CONCELLO DE O PÁRAMO (LUGO)**

Páramo, s/n
27363.- O Páramo (Lugo)
Tlf./Fax: 982 539156
www.concelloparamo.es

de 2016 da Consellería de Economía, Emprego e Industria.

O carácter do contrato é por tanto temporal, respecto á xornada do servizo mencionado anteriormente e as retribucións, detallase seguidamente:

Ocupación	Servizo	Xornada	Retribucións
ARQUITECTO	Ámbito: Concello de O Páramo. <u>Detalle funcións:</u> a) En relación ós expedientes promovidos por particulares: 1. Informar os expedientes de concesión de licenzas urbanísticas, e no caso, as comunicacións previas ou as declaracións responsables. 2. Informar os expedientes de actividades clasificadas e de apertura de establecementos de actividades inocuas, e no seu caso as sometidas a comunicación previa. 3. Comprobar que as medicións e orzamentos presentados coas solicitudes de licenza son correctos, a efectos da liquidación das taxas e impostos regulamentarios. 4. Dirixir e inspeccionar a execución das obras denunciando as infraccións no seu caso. 5. Emitir os informes urbanísticos solicitados a instancia de particulares. 6. Fixar as alineacións e rasantes das obras. 7. Vixiar as condicións de seguridade nas que se realizan as obras e a instalación de andamios, guindastres, gabias, etc.	Completa (100%)	1.583,18€brutos/ mes. Incluída a prorrata da paga extra.



CONCELLO DE O PÁRAMO (LUGO)

Páramo, s/n

27363.- O Páramo (Lugo)

Tlf./Fax: 982 539156

www.concelloparamo.es

b) En relación a actividade municipal:

1. Informar e orientar sobre a viabilidade das obras de iniciativa municipal.
2. Confeccionar memorias técnicas necesarias para a execución de obras municipais.
3. Realizar as actas de replanteo, recepción provisional e recepción definitiva das obras municipais.
4. Medir, peritar e deslindar os bens que constitúen o patrimonio municipal, levantando a correspondente planimetría cando fose necesario a criterio do Concello.
5. Emitir os informes e estudos económicos que sexan precisos para a realización de obras de reparación e conservación das instalacións e para a prestación de servizos municipais, inspeccionando estes cando sexa necesario.
6. Comprobar as denuncias presentadas en materia urbanística e informar os expedientes de infracción urbanística que se tramiten no Concello.
7. Informar os expedientes de declaración de ruína.
8. Emitir informe en relación cos instrumentos de planeamento que tramite o Concello, tanto de iniciativa pública como privada.
9. Inspeccionar e dirixir as obras que realice o Concello cando o órgano de contratación o designe director da obra.
10. Prestacións complementarias de



CONCELLO DE O PÁRAMO (LUGO)

Páramo, s/n
27363.- O Páramo (Lugo)
Tlf./Fax: 982 539156
www.concelloparamo.es

	asistencia técnico urbanística relacionadas co cumprimento de seguridade e saúde nas obras municipais e informes relacionados con esta materia nos expedientes contractuais. 11. Informar calquera outro expediente que en materia urbanística se tramite polo Concello. 12. Asesoramento e asistencia técnica en xeral aos órganos competentes en materia urbanística. 13. Dirección, supervisión e control dos traballos de execución de obras e accións municipais, así como os correspondentes informes sobre as certificación de obras emitidas por directores externos. 14. Informes técnicos previo a la aprobación de proyectos de obras e informes en materia de contratación administrativa. Estas funcións son meramente orientativas, sen que poida considerarse unha lista pechada.	
--	--	--

TERCEIRA. Condicións de admisión de aspirantes

Para poder participar nos procesos selectivos será necesario reunir os seguintes requisitos:

Requisitos xerais:

- Ter a nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público.
- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do emprego a que se



CONCELLO DE O PÁRAMO (LUGO)

Páramo, s/n
27363.- O Páramo (Lugo)
Tlf./Fax: 982 539156
www.concelloparamo.es

aspira, non padecendo enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións. A persoa que resulte seleccionada aportará antes da sinatura do contrato certificación médica ou equivalente, acreditativa de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións (a non presentación con levará a perda do posto). No caso de que se teña condición de discapacitado/a, a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin se atopar en estado de 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 ás que se desempeñaban no caso do persoal laboral, do que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado e nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- e) Cumprir os requisitos para exercer as funcións que lle poidan ser encomendadas, conforme ao previsto regulamentariamente.

Ocupación	Requisitos específicos
Arquitecto	- Titulación académica de Grao en arquitectura superior ou titulación equivalente que habilite para o exercicio da profesión de arquitecto.

Tódolos requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión do solicitante o día sinalado pola oficina de emprego.

CUARTA. Forma e prazo de presentación dos candidatos.

A selección do persoal a contratar levarase a cabo da forma prevista no artigo 12º da Orde do 14 de xullo de 2016, polo que se formulará oferta de emprego no Servizo Público de Emprego de Galicia. Non se requirirá a presentación de instancias, xa que os candidatos deberán figurar na lista remitida polo Servizo Público de Emprego



CONCELLO DE O PÁRAMO (LUGO)

Páramo, s/n
27363.- O Páramo (Lugo)
Tlf./Fax: 982 539156
www.concellodeparamo.es

de Galicia, en contestación á correspondente oferta.

As bases íntegras e a convocatoria publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de O Páramo e na súa páxina web (www.concellodeparamo.es).

Os candidatos/as desempregados/as deberán acompañar no día sinalado pola Oficina de Emprego, para a súa presentación no Concello de O Páramo, a documentación sinalada nas presentes bases (orixinais ou fotocopias compulsadas, non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos relacionándose no anexo II), obxecto de valoración no procedemento de selección, xunto co DNI ou documento similar que acredite a súa identidade e anexo I (modelo de declaración responsable).

QUINTA. Admisión de aspirantes

Despois da presentación de tódolos candidatos incluídos na lista remitida pola Oficina pública de emprego, a Alcaldía ditará unha resolución, no prazo máximo de 1 mes, na que declare aprobada a lista de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello de O Páramo e na súa páxina web (www.concellodeparamo.es), indicárase un prazo de tres días hábiles para a emenda; este prazo de subsanación de defectos comezará a contarse desde o día seguinte ao da publicación da resolución no taboleiro de anuncios e na páxina web.

Unha vez transcorrido o prazo de emenda, a Alcaldía aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, nun prazo máximo de 3 días hábiles, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello de O Páramo e na súa páxina web, na que se sinalará a composición do tribunal, e a data e hora na que se constituirá o tribunal.

No caso de non existir candidatos excluídos nin que precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal e data e hora na que se constituirá.

SEXTA. Tribunal cualificador

O tribunal cualificador estará constituído por:

- Presidente/a: Un empregado/a público con nivel de titulación igual ou



CONCELLO DE O PÁRAMO (LUGO)

Páramo, s/n
27363.- O Páramo (Lugo)
Tlf./Fax: 982 539156
www.concelloparamo.es

superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

- Secretario/a: Un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.
- Vogais: Tres empregados/as públicos con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

Por cada membro do tribunal designarase un suplente cos mesmos requisitos e condicións.

A abstención e recusación dos membros do tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para os supostos en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal, así como os asesores ou colaboradores, que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a valoración dos méritos.

O nomeamento dos membros do Tribunal e os seus suplentes, realizarase por resolución da alcaldía e publicarse no taboleiro de anuncios do Concello de O Páramo e na súa páxina web (www.concellodeparamo.es).



CONCELLO DE O PÁRAMO (LUGO)

Páramo, s/n
27363.- O Páramo (Lugo)
Tlf./Fax: 982 539156
www.concelloparamo.es

SÉTIMA. Sistema de selección e desenvolvemento do proceso

Tendo en conta as especiais características do posto e a súa temporalidade, estimase, que o procedemento de selección dos aspirantes será o concurso-oposición. Debendo o Tribunal valorar os méritos presentados polos aspirantes, neste caso a selección dos candidatos será por orden decrecente atendendo a puntuación obtida, pero tendo en conta o mencionado anteriormente, o establecido no artigo 10.3.d. da orde 14 de xullo de 2016 **“Asignado o número final de contratacións, as entidades locais beneficiarias realizarán as contratacións de tal forma que polo menos a metade das que realice cada concello sexan mulleres e persoas menores de 30 anos, salvo que a oficina do Servizo Público de Emprego de Galicia xustifique que non existen persoas candidatas de tales colectivos en número suficiente para atender a oferta”**.

Respecto aos méritos computables, será de acordo ao establecido no artigo 12 da orde do 14 de xullo de 2016 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego no medio rural (Aprol rural) e se procede á súa convocatoria para o exercicio do ano 2016, da Consellería de Economía, Emprego e Industria, *“Requisitos e criterios para a selección dos traballadores e das traballadoras”*.

MÉRITOS

1. Formación: Cursos relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados, ata un máximo de 4,50 puntos. Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados. Soamente se valorará a formación realizada dende o ano 2000 ata o exercicio actual 2016, non valorándose a formación anterior.

- 1.a) Cursos de máis de 100 horas: 1 punto
- 1.b) Cursos de 76 a 100 horas: 0,75 puntos.
- 1.c) Cursos de 56 a 75 horas: 0,50 puntos.
- 1.d) Cursos de 35 a 55 horas: 0,25 puntos.
- 1.e) Cursos de 15 a 34 horas: 0,20 puntos.

Criterios xerais:



CONCELLO DE O PÁRAMO (LUGO)

Páramo, s/n
27363.- O Páramo (Lugo)
Tlf./Fax: 982 539156
www.concelloparamo.es

- Non se puntuarán as asignaturas ou materias que formen parte dunha titulación académica, nin de masters propios.
- Os cursos de informática valoraranse sempre que o Tribunal considere que son necesarios para realizar as tarefas do posto.
- Non se puntuarán as accións formativas que non acreditan as horas de duración.

2. Coñecemento do idioma galego: Computándose unicamente o grao superior alegado e concédese validez tan so pos cursos ou titulacións oficiais ou que foran oficialmente obxecto de homologación:

- 2.a) Celga 1: 0,20 puntos.
- 2.b) Celga 2: 0,30 puntos.
- 2.c) Celga 3 ou Grao de iniciación: 0,40 puntos.
- 2.d) Celga 4 ou Grao de perfeccionamento: 0,50 puntos.

OPOSICIÓN

A puntuación máxima alcanzable será de 5 puntos.

Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario tipo test de 40 preguntas con 4 respostas alternativas, proposto polo tribunal e relacionado co contido do programa que figura como Anexo III a estas bases, nun tempo máximo de 1 hora.

O resultado final do proceso será a suma de todos os méritos anteriores e a puntuación da proba tipo test, de producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

- 1) Puntuación fase de oposición e puntuación orde dos méritos anteriores.
- 2) Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

En todo caso, terase en conta o establecido no artigo 10, apartado 3.d da orde do 14 de xullo de 2016, que literalmente dí: “d) Asignado o número final de contratacións, as entidades locais beneficiarias realizarán as contratacións de tal forma que polo menos a metade das que realice cada concello sexan mulleres e persoas menores de 30 anos, salvo que a oficina do Servizo público de emprego de Galicia, xustifique que non existen persoas candidatas de tales colectivos en número suficiente para atender a oferta”.



CONCELLO DE O PÁRAMO (LUGO)

Páramo, s/n
27363.- O Páramo (Lugo)
Tlf./Fax: 982 539156
www.concelloparamo.es

OITAVA. Relación de candidatos, presentación de documentos e nomeamento

Unha vez rematada a cualificación da documentación dos aspirantes, o tribunal fará pública a relación de aspirantes ao posto de traballo, coa puntuación provisional acadada, por orde de puntuación, no taboleiro de edictos do concello e na páxina web www.concellodeparamo.es; os aspirantes disporán dun prazo de 3 días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación, para efectuar as alegacións pertinentes. Rematado o prazo e tras resolver as alegacións efectuadas no seu caso, darase traslado o Presidente da Corporación, precisándose que non poderá superarse o número de prazas vacantes convocadas.

Os aspirantes propostos achegarán á Administración, dentro do prazo establecido, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria; salvo que estes xa foran presentados anteriormente xunto a documentación de participación. O apartado capacidade funcional, deberá acreditarse mediante a presentación de certificación médica ou equivalente.

Os que, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, polo que quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

NOVENA. Incidencias

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo non previsto expresamente nestas bases.

Asimesmo a xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato será a xurisdición social.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, pode



CONCELLO DE O PÁRAMO (LUGO)

Páramo, s/n
27363.- O Páramo (Lugo)
Tlf./Fax: 982 539156
www.concelloparamo.es

interpoñer, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de O Páramo e na súa páxina web (www.concellodeparamo.es), ante o alcalde do Concello de O Páramo, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou un recurso contencioso - administrativo ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de O Páramo e na súa páxina web (www.concellodeparamo.es), de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso - administrativa. Se optase por interpoñer un recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer un recurso contencioso -administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que puidese considerar máis conveniente para o seu dereito.

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local, o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego público, o Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, así como pola restante normativa estatal ou autonómica vixente que sexan de aplicación por razón da materia.

O Páramo, 21 de outubro 2016
O alcalde-presidente,
P.D. A 1ª Tte. Alcalde
(Decreto de substitución por ausencia 23/05/2016)

Asdo. Begoña González López



CONCELLO DE O PÁRAMO (LUGO)

Páramo, s/n
27363.- O Páramo (Lugo)
Tlf./Fax: 982 539156
www.concelloparamo.es

ANEXO I (MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D./D^a _____, con DNI núm. _____ e
domicilio para efectos de notificación en _____, teléfono nº _____

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE

PRIMEIRO:

a) Que reúno os requisitos xerais desta convocatoria:

- 1) Ter a nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público.
- 2) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- 3) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do emprego a que se aspira, non padecendo enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións. A persoa que resulte seleccionada aportará antes da sinatura do contrato certificación médica ou equivalente, acreditativa de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións (a non presentación con levará a perda do posto). No caso de que se teña condición de discapacitado/a, a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.
- 4) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin se atopar en estado de 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 ás que se desempeñaban no caso do persoal laboral, do que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado e nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- 5) Cumprir os requisitos para exercer as funcións que lle poidan ser encomendadas, conforme ao previsto regulamentariamente.

b) Que reúno os requisitos específicos desta convocatoria:

-Titulación:

SEGUNDO. Que reúne todas e cada unha das condicións esixidas nas bases que rixen o proceso de selección de 1 Arquitecto.

TERCEIRO. Que declara coñecer as bases xerais da convocatoria relativas a selección de persoal laboral temporal, categoría arquitecto.

_____, ____ de _____ de 20__

O solicitante,

Asdo.: _____

**CONCELLO DE O PÁRAMO (LUGO)**

Páramo, s/n
27363.- O Páramo (Lugo)
Tlf./Fax: 982 539156
www.concelloparamo.es

ANEXO II (RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS)

FORMACIÓN			
Denominación	Centro Impartición	Horas	Data da formación

IDIOMA:GALEGO	
CURSO/TITULACIÓN/HOMOLOGACIÓN	

O Páramo,
O solicitante

Asdo:



CONCELLO DE O PÁRAMO (LUGO)

Páramo, s/n

27363.- O Páramo (Lugo)

Tlf./Fax: 982 539156

www.concelloparamo.es

ANEXO III (PROGRAMA)

1. O réxime local español: principios constitucionais e regulación xurídica.
2. O Procedemento Administrativo Local. Conceptos Xerais.
3. A Lei 38/1999, de ordenación da edificación. Esixencias Técnicas e administrativas da edificación. Axentes. Responsabilidades e garantías.
4. Disposicións sobre redacción de proxectos e dirección de obras. O libro de ordes e visitas. O certificado final das obras. O visado colexial.
5. Normativa sobre condicións de habitabilidade das vivendas. Normativa Galega de habitabilidade. O Decreto 29/2010, do 4 de marzo polo que se aproban as normas de habitabilidade de Galicia.
6. Condicións de accesibilidade e supresión de barreiras: Lei 8/1997, do 10 de agosto. Regulamento para o desenvolvemento e execución da Lei de accesibilidade: Decreto 35/2000.
7. Seguridade e saúde nas obras de construción. O Real Decreto 1627/1997.
8. A Lei 9/2013 de 19 de decembro, de emprendemento e da competitividade económica de Galicia.
9. Aspectos esenciais da regulación relativa a augas.
10. Aspectos esenciais da regulación relativa a estradas e ferrocarrís.
11. Bens das entidades: concepto e clasificación. O dominio público, concepto, natureza e elementos. Afectación e modalidades. Réxime xurídico do dominio público: principios substantivos. A afectación e modalidades. Inventario.
12. Potestades municipais de deslinde e recuperación administrativa da posesión. Autorización e concesións demaniais.
13. Réxime xurídico dos contratos das Administracións públicas: administrativos típicos, especiais e privados. A Administración contratante: entes incluídos e excluídos do ámbito da Lei de Contratos; o órgano de contratación, o contratista: capacidade, solvencia, prohibicións.
14. Contratación de obras oficiais: lexislación vixente. Actuacións preparatorias: pregos, supervisións de proxectos, reformulo previo. Clasificación empresarial.
15. O contrato de obras: Tipos de expedientes de contratación. Formas de adxudicación. Formalización.
16. A execución do contrato. Dereitos e deberes dos contratistas. Abonos ao contratista. Recepción e liquidación.
17. Características dos contratos de obras, de xestión de servizos públicos, subministros de servizos e de concesión de obra pública.
18. A valoración administrativa do solo e das construcións. Valoración do solo. Aplicación de criterios de lexislación estatal sobre réxime do solo e valoracións.
19. Valor equitativo na expropiación forzosa. O xustiprezo. Valoración das construcións: métodos de valoración. A taxación conxunta.
20. Intervención na edificación e no uso do solo na Lei 2/2016 do solo de Galicia. Actos suxeitos a licenza. Actos promovidos polas Administracións públicas. Prazos de edificación. Modificación, supostos de incumprimento. Caducidade e revisión das licenzas. Ordes de execución.
21. O deber de conservación e ruína. Ordes de execución, conservación e rehabilitación das edificacións tradicionais.
22. Licenzas municipais de obra e actividade.
23. A distinción entre licenzas e comunicacións previas. Contidos dos proxectos técnicos en obras maiores. O silencio administrativo ante solicitudes de licenza urbanística. Contido das licenzas urbanísticas. A licenza de primeira ocupación.



CONCELLO DE O PÁRAMO (LUGO)

Páramo, s/n
27363.- O Páramo (Lugo)
Tlf./Fax: 982 539156
www.concelloparamo.es

24. Os instrumentos de ordenación territorial galegos e a súa incidencia urbanística. Directrices de Ordenación do Territorio. Plans territoriais integrados. Os programas coordinados de actuación. Os plans e proxectos sectoriais. Os plans de ordenación do medio físico.
25. Réxime xurídico do solo: dereitos e deberes dos propietarios do solo. A clasificación urbanística do solo.
26. Réxime xurídico do solo rústico: facultades e deberes, categorías e usos. Criterios de valoración desta clase de solo.
27. Réxime xurídico do solo urbano: dereitos e deberes dos propietarios: clasificación.
28. Réxime do solo de núcleo rural: concepto, dereitos e deberes. Peculiaridades.
29. Réxime do solo urbanizable: dereitos e deberes dos propietarios. Criterios de valoración.
30. Instrumentos de planeamento xeral. Plan Xeral de Ordenación Municipal. Determinacións e documentos. As normas subsidiarias e complementarias de planeamento.
31. Plans de desenvolvemento. Plans parciais e plans de sectorización. O planeamento especial. Outras figuras segundo a lexislación galega.
32. Os estudos de detalle. Catálogos. Obxecto, determinacións e documentación.
33. Elaboración e aprobación dos instrumentos de ordenación. Actos preparatorios. Iniciativa e colaboración no planeamento. Competencia para a súa formulación. Procedemento.
34. Vixencia, modificación e revisión dos planes. Normas de aplicación directa, adaptación ao ambiente, altura das edificacións e protección do viario.
35. Execución do planeamento. Distribución de cargas e beneficios. As áreas de reparto e o aproveitamento tipo, regras e instrumentos de equidistribución.
36. Os sistemas de actuación, clases. Elección de sistema. Cumprimento das determinacións de planeamento. Polígonos con exceso ou defecto de aproveitamento real. Compensación de cargas, distribución xusta de cargas e beneficios, gastos de urbanización.
37. As parcelacións urbanísticas, indivisibilidade de parcelas. Réxime das parcelacións.
38. Disciplina urbanística. Obras sen licenza en curso de execución, obras terminadas sen licenza. Outros actos sen licenza. Protección da legalidade urbanística.
39. Infraccións e sancións: definicións das infraccións urbanísticas. Tipificación. Prescrición. Persoas responsables. Regras para determinar as contías das sancións. Organismos competentes. Procedemento sancionador.

Contra as presentes bases que pon fin a vía administrativa, pode interpoñerse, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante o alcalde do Concello O Páramo, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se optase por interpoñer un recurso de reposición



CONCELLO DE O PÁRAMO (LUGO)

Páramo, s/n
27363.- O Páramo (Lugo)
Tlf./Fax: 982 539156
www.concelloparamo.es

potestativo, non poderá interpoñer un recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio.

Todo isto sen prexuízo de que poida exercer calquera outro recurso que considere conveniente.

O Páramo, 21 de outubro 2016
O alcalde-presidente,
P.D. A 1ª Tte. Alcalde
(Decreto de substitución por ausencia 23/05/2016)

Asdo. Begoña González López

DILIXENCIA: Para facer constar que as presentes bases foron aprobadas por Resolución de Alcaldía de data 21 de outubro de 2016.

A secretaria

Asdo.: Begoña Carrasco García