



ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL MIÑO

Convocatoria e bases dunha praza de arquitecto/a do Concello de Miño

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE ARQUITECTO/A POR QUENDA LIBRE E CONCURSO-OPOSICIÓN, RESERVADA A PERSOAL FUNCIONARIO/A, EN EXECUCIÓN DA SEGUNDA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE MIÑO PARA O ANO 2025.

Primeira. - Obxecto da convocatoria e características da praza

1.1. Obxecto da convocatoria:

É obxecto da presente convocatoria a cobertura en propiedade, polo sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, QUENDA LIBRE, dunha praza de ARQUITECTO/A, persoal funcionario/a propio do concello de Miño.

A praza convocada está incluída na Segunda Oferta de Emprego Público Extraordinaria do concello de Miño para o exercicio 2025: redución da temporalidade no marco do artigo 20. Apartado dous.4 da Lei 31/2022, do 23 de decembro, de orzamentos xerais do estado para o ano 2023, aprobada por Acordo da Xunta de Goberno Local en sesión extraordinaria e urxente celebrada o 19 de marzo de 2025 (BOP núm. 56 do 24.03.2025).

1.2. Características do posto e cometidos funcionais:

As características do posto convocado son as seguintes:

- ☐ Denominación do posto de traballo: Arquitecto/a.
- ☐ Características esenciais: Persoal funcionario propio da Corporación Local.
- ☐ Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica.
- ☐ Grupo/Subgrupo: A1.
- ☐ Sistema de selección: Concurso-oposición.
- ☐ Tipo de Xornada: Parcial (70% da xornada completa).
- ☐ Retribucións básicas: As correspondentes ao subgrupo A1.
- ☐ Retribucións complementarias: As previstas na RPT do concello de Miño.
- ☐ Funcións propias do posto (as previstas na RPT do concello de Miño):
 - Elaboración de informes técnicos de todo tipo relacionados coa súa titulación.
 - Elaboración de pregos de prescricións técnicas e memorias valoradas.
 - Redacción de proxectos técnicos e memorias valoradas.
 - Elaboración de documentos de planeamento e proxectos de urbanización.
 - Labores de inspección, asesoramento e control en obra pública.
 - Dirección de obras municipais.
 - Obras de edificación, infraestructuras e redes.
 - Control de servizos municipais externalizados.
 - Asistencia a mesas de contratación relacionadas coa súa área.
 - Supervisión e informes relacionados con asuntos medioambientais dentro das súas competencias.
 - Atención ao público, incluíndo información catastral.
 - Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.

Segunda.- Requisitos dos aspirantes.

Para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Nacionalidade: Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar as persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas ca nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de traballadores; e as demais persoas estranxeiras con residencia legal en España.

b) Idade: Ter feitos os 16 anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Capacidade funcional: Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo para o que se opta. A estes efectos, establécese a igualdade de condicións das persoas con discapacidade cos demais aspirantes, non podendo fixarse con carácter xeral limitacións físicas ou psíquicas senón nos casos en que sexan incompatibles co normal desempeño do traballo correspondente, adoptándose polo Tribunal Cualificador medidas e medios para a realización das probas, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes. A condición de discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase con certificación expedida polo organismo competente.

d) Habilitación: Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para ao desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Compatibilidade: Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme á normativa vixente.

f) Titulación: Estar en posesión ou en condicións de obter ao finalizar o prazo de presentación de instancias do título de arquitecto/a ou grao universitario en arquitectura máis o master que habilite para o exercicio da profesión de arquitecto (mínimo de 360 créditos ECTS: 300 no grao e 60 no master) ou titulación equivalente segundo a normativa estatal vixente en materia de homologación de títulos universitarios, titulación que deberá acreditar mediante documento oficial expedido por organismo competente.

g) Outros requisitos: Estar en posesión do permiso de conducir B.

h) Requisitos lingüísticos: Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega Celga IV, equivalente ou superior. Os aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

Tódolos requisitos esixidos nesta Base deberanse cumprir polos/as aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de instancias (agás a acreditación do coñecemento da lingua galega que por motivo xustificade cuxa aceptación valorará o tribunal poderá presentarse ata o mesmo día que se fixe para a realización da proba) e mantelos ata o momento da toma de posesión da praza.

Terceira.- Publicidade da convocatoria e seguimento do proceso selectivo.

3.1. A convocatoria do proceso selectivo será publicada no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Miño.

3.2. Os anuncios da corresponde convocatoria publicarase no Boletín Oficial do Estado (en adiante BOE) e, así mesmo, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Miño.

3.3 Os demais actos e acordos que se diten en desenvolvemento do proceso selectivo publicaranse no BOP e/ou no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Miño, segundo proceda.

Cuarta.- Solicitudes. Documentación.

4.1. As persoas que desexen participar na presente convocatoria deberán presentar instancia dirixida ao Sr. Alcalde segundo o modelo que figura nas presentes bases (**Anexo I**).

4.2. As instancias poderán presentarse no Rexistro Xeral do Concello, na súa Sede Electrónica ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Se consonte a este precepto se presentara a instancia vía correo, deberá aparecer na devandita solicitude

o selo da correspondente oficina de correos e comunicárselle simultaneamente ao concello a realización do envío ben por fax ou ben por correo electrónico (correo@concellodemino.gal) co fin de que, rematado o prazo de presentación de instancias, sen telas recibido, se pospoña a elaboración da relación de admitidos/as e excluídos/as provisional ata recibir a documentación remitida polo/a aspirante; noutro caso, só a data de inscrición da instancia no Rexistro Xeral do Concello será a que se teña en conta para todos os efectos.

4.3. O prazo de presentación de solicitudes será de vinte días naturais contados a partir do día seguinte ao da data de publicación do anuncio da convocatoria no BOE. A falta de presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

4.4. Os erros de feito, materiais ou aritméticos que se puidesen advertir na solicitude poderanse emendar en calquera momento, de oficio ou a pedimento da persoa interesada.

4.5. No marco da vixente normativa de protección de datos, os datos contidos na solicitude serán obxecto de tratamento automatizado polo Concello de Miño coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión do proceso selectivo. As persoas aspirantes poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición e limitación ao tratamento e portabilidade dos datos a través da sede electrónica do Concello de Miño ou ben na forma establecida na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

4.6. Á solicitude de participación no proceso selectivo deberá anexarse a seguinte documentación:

a) DNI/NIE ou documento fidedigno en vigor que acredite a identidade e nacionalidade da persoa aspirante.

b) Documentación acreditativa dos méritos alegados na solicitude de participación acompañados dun impreso-resumo dos mesmos segundo modelo que figura nas presentes bases (**Anexo II**), agás que se aleguen servizos prestados no Concello de Miño (neste caso non será necesaria a acreditación documental se na súa solicitude autoriza a comprobación de oficio).

Non serán tomados en consideración nin valorados aqueles méritos que non fosen alegados no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias, nin aqueles documentos que non conteñan os datos que segundo as presentes bases sexan necesarios para valorar os méritos a que se refiren.

A non presentación do impreso - resumo dos méritos alegados xunto coa solicitude ou a presentación do mesmo sen cumprimentar ou incompleto se considerará renuncia á fase de concurso, ben sexa en todos os apartados ou ben nos que non consten datos.

c) No seu caso, certificado de Lingua Galega (Celga IV) ou título equivalente debidamente homologado.

4.7. De conformidade coa Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen os criterios xerais para a adaptación dos tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público das persoas con discapacidade, os aspirantes con discapacidade poderán pedir na súa solicitude as adaptacións e os axustes razoables de tempo e medios das probas do proceso selectivo, coa fin de asegurar a súa participación en condicións de igualdade. En caso de solicitar a adaptación, deberán achegar, ademais do certificado do grao de discapacidade, o Ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao da discapacidade, acreditando as deficiencias permanentes que deron orixe ao grao da discapacidade recoñecida, para os efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada..

4.8. Para que teñan validez neste proceso selectivo, todos os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de tratarse de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas, para que teñan validez deberán estar redactados en lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva Comunidade. Tratándose de documentos expedidos nun país estranxeiro, deberán estar debidamente traducidos, validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

4.9. A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do/a aspirante.

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

Quinta.- Admisión dos/as aspirantes.

5.1. Logo de transcorrer o prazo de presentación de solicitudes, ditarase resolución do alcalde-presidente na que declarará aprobada a relación provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas, con indicación da causa de exclusión provisional. Nesta resolución, que se publicará no BOP e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Miño, sinalarase un prazo improrrogable de dez días hábiles para emendar, se é o caso, os defectos que motivasen a exclusión ou omisión dunha persoa aspirante.

Quen, dentro do prazo sinalado, non emende a exclusión ou omisión xustificando o seu dereito á admisión, será definitivamente excluído/a do proceso selectivo.

5.2. Logo de finalizar o prazo de corrección, o órgano competente ditará resolución na que aprobará a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas, con indicación da causa de exclusión (se é o caso), e nomeará o tribunal cualificador do proceso selectivo e anunciará a data, hora e lugar da constitución deste para dar comezo ao proceso selectivo.

A resolución definitiva publicárase na forma indicada para a resolución provisional.

5.3. Sen prexuízo de que á finalización do proceso selectivo se lles requira ás persoas aspirantes que o superen a acreditación documental do cumprimento dos requisitos de participación, en calquera momento do proceso selectivo poderáselles requirir que acrediten o cumprimento dos requisitos esixidos e, de non acreditar estes, acordar a súa exclusión.

Sexta.- Tribunal Cualificador.

6.1. Os tribunais cualificadores dos procesos selectivos estarán constituídos por un número impar de membros, coa seguinte composición:

- a) Presidente, que será un/unha funcionario/a ou persoal laboral fixo designado/a polo órgano competente.
- b) Vogais, funcionarios/as ou persoal laboral fixo designados/as polo órgano competente.
- c) Secretario, que será un/unha funcionario/a designado/a polo órgano competente.

Non poderán formar parte dos órganos de selección: o persoal de elección ou designación política, o persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual, nin as persoas que nos 5 anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso a igual categoría ou equivalente á das prazas convocadas.

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

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, e non pode ocuparse en representación ou por conta de ninguén.

Os órganos de selección deberán actuar conforme aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e, na súa composición, tenderán á paridade entre muller e home.

Todos os membros dos órganos de selección deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para cuxo ingreso se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo correspondente.

6.2. De conformidade co disposto no artigo 14 da Constitución, os tribunais velarán polo cumprimento do principio de igualdade de oportunidades entre ambos os sexos.

Os tribunais adoptarán as medidas oportunas que lles permitan ás persoas aspirantes con discapacidade, que así o acreditasen na solicitude, poder participar nas probas do proceso selectivo en igualdade de condicións.

6.3. Os órganos de selección actuarán con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e velarán pola transparencia e obxectividade do proceso selectivo, a confidencialidade das probas e o estrito cumprimento das bases da convocatoria. Con todo, o órgano de selección está facultado para resolver as dúbidas que xurdan durante a realización do correspondente proceso selectivo e para adoptar os acordos que garantan o seu adecuado desenvolvemento en todo o non previsto nas bases reguladoras da convocatoria ou no caso de dúbidas na súa aplicación.

Os tribunais cualificadores actuarán con suxeición ao disposto nas Leis 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público e demais disposicións vixentes.

O réxime xurídico aplicable aos órganos de selección axustarase ao disposto para os órganos colexiados na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

6.4. Na acta da sesión de constitución dos tribunais poderase acordar que os membros titulares e suplentes destes actúen de forma indistinta.

6.5. O órgano de selección poderá acordar a incorporación aos seus traballos de persoal colaborador ou asesores especialistas cando as circunstancias así o aconsellen; os asesores/as especialistas prestarán colaboración na súa especialidade técnica, con voz, pero sen voto.

6.6. Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir e, así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar os membros dos tribunais cando concorra algunha das circunstancias que se prevén no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

6.7. Os membros dos tribunais, o persoal colaborador e asesores/as terán a categoría que corresponda ao corpo, escala ou categoría da praza que se convoque, segundo o disposto no artigo 30 do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, de indemnizacións por razón do servizo.

A Alcaldía -Presidencia fixará o número máximo de sesións que poidan devindicarse sen prexuízo de que poidan ser ampliadas previa solicitude do Presidente do Tribunal en base a causas xustificadas.

6.8. A efectos de comunicacións e demais incidencias relativas aos procesos selectivos, as persoas aspirantes poderán presentar os seus escritos a través da sede electrónica do Concello de Miño ou en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Sétima.- Desenvolvemento do proceso selectivo.

7.1. As persoas aspirantes serán convocadas para as probas da fase de oposición en chamamento único, salvo casos de forza maior debidamente acreditados e apreciados discrecionalmente polo órgano de selección. Será excluído do proceso selectivo quen non compareza, salvo casos de forza maior alegados e xustificados con anterioridade á data e hora fixada para a celebración do exercicio, que serán apreciados discrecionalmente polo órgano de selección. Deberán acudir provistas do DNI ou documento fidedigno que acredite a súa identidade e tamén dos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daquelas.

7.2. En calquera momento do proceso selectivo, o Tribunal poderá requirir as persoas aspirantes que acrediten a veracidade dos documentos que presenten para a súa participación. Así mesmo, en calquera momento do procedemento, se o Tribunal tivese coñecemento de que algunha non cumpre cos requisitos esixidos na convocatoria, quedará facultado para determinar a súa exclusión do proceso selectivo.

7.3. A orde de actuación das persoas aspirantes será por orde alfabético.

As datas e horarios de celebración do/s exercicios será determinado polo Tribunal e non se celebrarán en días festivos, podendo ser en horario de mañá ou tarde.

O/os exercicio/os realizaranse en lingua galega ou castelá, agás aquel destinado a valorar o coñecemento dun idioma, que se realizará no idioma indicado no exercicio.

7.4. Non se permitirá o acceso ao lugar no que se realice o exercicio con teléfonos móbiles, reloxos intelixentes, axendas electrónicas ou calquera outro instrumento do que se poida valer o/a aspirante para auxiliarse na realización do exame e non se habilitará ningún servizo de recollida destes aparatos.

7.5. O Tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir o anonimato dos candidatos na fase de oposición. O Tribunal poderá excluír a aqueles opositores en cuxas follas de exame figuren nomes, trazos, marcas ou signos que permitan coñecer a identidade dos autores.

7.6. A publicación dos resultados obtidos por cada aspirante farase exclusivamente no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello. Concederase un prazo de 2 días hábiles aos efectos de alegacións a contar desde o día seguinte a da sinalada publicación.

7.7. Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o tribunal establecerá e informará ás persoas aspirantes, con anterioridade á realización do exercicio, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean previstos expresamente nestas bases mediante publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

Oitava.- Sistema de selección.

O sistema selectivo será o **concurso-oposición**.

8.1. Fase de concurso (máximo 40 puntos)

A fase de concurso, que será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio e en ningún caso poderase aplicar a puntuación obtida na fase de concurso para superar a fase de oposición.

A) Méritos baremables:

A fase de concurso deste proceso de selección na praza obxecto de convocatoria consistirá na avaliación por parte do Tribunal cualificador dos méritos baremables que concorran en cada unha das persoas aspirantes, referidos á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

A consideración dos méritos estará orientada a valorar a idoneidade dos/as candidatos/as para cumprir coas funcións propias do corpo e escala de destino, en relación coas características da praza convocada.

A valoración da fase de concurso representará, como máximo, un 40% sobre a puntuación total e consistirá na valoración dos seguintes méritos obxectivos:

1.- Méritos profesionais (máximo 35 puntos):

a) Por servizos prestados na Administración Local en posto de Arquitecto/a: 0,50 puntos por cada mes completo de servizos prestados a xornada completa.

b) Por servizos prestados noutras Administracións Públicas en posto de Arquitecto/a: 0,40 puntos por cada mes completo de servizos prestados a xornada completa.

A puntuación da experiencia profesional estará referida a xornada completa; en caso de xornada a tempo parcial, outorgarase a puntuación proporcional correspondente, salvo os servizos prestados durante o período en que se goce dunha redución de xornada por algunha das causas legalmente previstas por conciliación da vida familiar e laboral, que serán valorados como servizos prestados en réxime de xornada completa.

Aos efectos de mes completo e fraccións inferiores ao mes, calcularase o número total de días correspondentes aos períodos computables, dividirase o resultado entre trinta (30) e multiplicarase o cociente (sen desprezar os decimais) polos puntos correspondentes.

Para estes efectos considéranse servizos efectivos os prestados en situación de servizos especiais e de excedencia por coidado de fillos/as e familiares, excedencia por razón de violencia de xénero e excedencia por razón de violencia terrorista.

Os méritos profesionais acreditaranse mediante certificado de vida laboral, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, acompañado ou do contrato de traballo ou dun certificado expedido polo órgano competente da administración, nos que deberá constar o período dos servizos prestados e a categoría profesional.

No entanto, en caso de servizos prestados no concello de Miño, non será necesaria a acreditación documental se a persoa aspirante autoriza na súa solicitude a comprobación de oficio, que a realizará polos Servizos Internos.

2.- Cursos de formación e perfeccionamento (ata un máximo de 5 puntos):

Valoraranse a **0,025 puntos/hora**, ata unha puntuación máxima de 5 puntos, as accións formativas ou os cursos de formación impartidos ou recibidos pola persoa aspirante cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto de convocatoria así como os considerados transversais polo seu interese para todos os postos, tales como os relacionados coa prevención de riscos laborais, a igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, de galego, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimático, entre outros, sempre que sexan convocados, impartidos ou homologados pola Administración Pública, e demais organismos do sector público; o Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), a Escola Galega de Administración Pública (EGAP), institucións de formación similares do Estado ou Comunidades Autónomas; organizacións sindicais ou outros axentes promotores dentro do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas (Afedap), Universidades e Colexios Profesionais.

Non se valorará:

- A asistencia a congresos, xornadas, seminarios, simposios e similares.
- As materias (créditos) que formen parte dunha titulación académica.
- Os cursos de doutoramento.
- Os módulos ou partes integrantes dun curso.
- Os cursos que formen parte dos procesos de selección de funcionarios.

Os méritos alegados neste apartado xustificaranse con copia do título/diploma que se presente para a súa valoración no que deben constar especificamente as horas de duración. Naqueles no que figure só o valor en créditos debera aportarse a acreditación da correspondencia ou equivalencia en horas.

B) Publicación das puntuacións obtidas en fase de concurso:

O Tribunal fará pública a puntuación provisional outorgada a cada aspirante na presente fase de concurso no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Miño e concederase un prazo de 2 días hábiles para a presentación de alegacións ou reclamacións.

Transcorrido este prazo, o Tribunal resolverá as alegacións ou reclamacións presentadas e, en caso de non realizarse ningunha, consideraranse definitivas as puntuacións outorgadas.

A puntuación definitiva desta fase de concurso farase pública, así mesmo, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Miño.

8.2. Fase de oposición (máximo 60 puntos)

A fase de oposición constará de catro exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio:

A) Primeiro exercicio.- Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario tipo test, nun tempo máximo de 120 minutos, de 100 preguntas, con tres alternativas de resposta, sendo só unha delas correcta, en relación ao contido total do temario anexo a esta convocatoria.

Ao cuestionario se lle engadirán 10 preguntas de reserva. Nos supostos en que, por causa de errónea formulación, deba anularse algunha das preguntas, o Tribunal procederá a súa substitución pola que corresponda da lista de reserva, seguindo unha orde correlativa.

Este cuestionario será elaborado polo tribunal inmediatamente antes do comezo da proba.

O exercicio cualificarase de 0 a 18 puntos, adxudicando a cada resposta correcta unha puntuación de 0,18 puntos. No caso de anulación de máis de 10 preguntas ratearase a puntuación total, de forma equitativa, entre as restantes que se consideren válidas. As respostas en branco ou incorrectas non se penalizarán.

Para superar esta proba resultará necesario obter un mínimo de 9 puntos sobre os 18 que se asignan como máximo.

Para a realización deste exercicio non se poderá utilizar ningún documento de consulta nin medios dixitais ou telemáticos.

B) Segundo exercicio: Consistirá en desenvolver por escrito, durante un tempo máximo de 120 minutos, un tema a elixir entre dous, da parte específica do temario anexo a esta convocatoria.

Os dous temas serán obtidos mediante sorteo público realizado polo Tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio.

O Tribunal valorará que as respostas se axusten aos contidos dos epígrafes dos temas elixidos, a estrutura da exposición, a claridade e orde das ideas, a precisión da linguaxe utilizada e a capacidade de síntese.

Este exercicio será cualificado cun máximo de 20 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 10 puntos. As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación mínima serán eliminados.

Para a realización deste exercicio non se poderá utilizar ningún documento de consulta nin medios dixitais ou telemáticos.

C) Terceiro exercicio: Consistirá en resolver, nun tempo máximo de 120 minutos, un ou varios supostos prácticos relacionados coas materias do programa que figura como anexo desta convocatoria, sobre os que se formularán varias cuestións diferentes que estarán centradas basicamente na súa parte específica.

O enunciado dos supostos será elaborado polo tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio.

Neste exercicio, valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos obxecto do suposto. Estimarase especialmente a sistemática na proposta realizada polos aspirantes, a formulación de conclusións, coñecemento e axeitada aplicación da normativa vixente e pragmatismo na resolución dos supostos. A ponderación de cada un destes criterios en cada un dos supostos será posto en coñecemento dos aspirantes con carácter previo á realización do exercicio. Así mesmo, no caso de formularse varias preguntas en cada suposto práctico, con distintas puntuacións cada unha delas, deberá indicarse no exercicio entregado a/o opositor/a, a puntuación de cada un deles e o desenvolvemento dos criterios de cualificación xerais determinados, de selo caso. O tribunal establecerá e informará as persoas aspirantes, con anterioridade á realización deste exercicio, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nestas bases.

Este exercicio será cualificado cun máximo de 22 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 11 puntos. As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación mínima serán eliminados.

Para a súa realización só se permitirá utilizar como documentos de consulta textos legais ou xurisprudenciais en formato papel, non permitíndose o manexo de textos comentados nin libros de formularios.

D) Cuarto exercicio.- Proba de coñecemento de lingua galega.

As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do Certificado de Lingua Galega IV (Celga IV) ou título equivalente debidamente homologado deberán realizar unha proba de coñecemento da lingua galega, de carácter obrigatorio e eliminatorio.

A relación de persoas aspirantes que deberán realizar esta proba publicarse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Miño, unha vez publicada a puntuación definitiva do terceiro exercicio desta fase de oposición.

O tempo máximo para a realización da proba será de sesenta (60) minutos e consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego e outro do galego ao castelán, a proposta do Tribunal.

A cualificación será de apto ou non apto.

Na realización dos exercicios os aspirantes só poderán utilizar bolígrafo azul ou negro.

E) Publicación das puntuacións obtidas en fase de oposición:

Concluída a fase de oposición, o Tribunal fará pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Miño, a relación de persoas aspirantes que alcancen a puntuación mínima para superala. Concederase un prazo de 2 días

hábiles para a presentación de alegacións ou reclamacións ás puntuacións provisionais. Transcorrido este prazo, o Tribunal resolverá as alegacións ou reclamacións presentadas e, en caso de non realizarse ningunha, consideraranse definitivas as puntuacións outorgadas.

A puntuación definitiva da fase de oposición farase pública, así mesmo, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Miño.

Novena.- Cualificación definitiva e relación de aprobados.

9.1. A **cualificación final** do proceso virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e oposición. Resultarán aprobadas no proceso selectivo as persoas aspirantes que teñan superada a fase de oposición. A relación de aprobados será ordeada en orden descendente en atención á suma das puntuacións da fase de concurso e da fase de oposición.

9.2. En caso de empate, este dirimirase a favor dos seguintes criterios:

- 1º.- Maior puntuación no terceiro exame da oposición.
- 2º.- Maior puntuación no segundo exame da oposición.
- 3º.- Maior puntuación no primeiro exame da oposición.
- 4º.- Maior puntuación na fase de concurso por experiencia profesional.
- 5º.- Maior puntuación na fase de concurso por cursos de formación e perfeccionamento.

En último lugar, o empate dirimirase por sorteo.

Décima. Superación do proceso selectivo.

10.1. Unha vez finalizado o proceso de selección os tribunais lle proporán ao órgano de contratación a relación de persoas que superaron o proceso selectivo por orde de puntuación, e non poden declarar que superaron este un número superior de aspirantes ao de prazas ofertadas.

O órgano de contratación ditará resolución coa relación de aspirantes que superaron o proceso selectivo, que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Miño.

10.2 As persoas que superaron o proceso selectivo disporán dun prazo de 20 días naturais, contados desde o día seguinte ao da publicación da súa relación, para presentar no Rexistro xeral do Concello de Miño os seguintes documentos orixinais:

- a) Titulación esixida nas bases da convocatoria para tomar parte no proceso selectivo.
- b) Declaración xurada de que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
- c) Declaración xurada de non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referida ao momento da súa toma de posesión.
- d) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defectos físicos e/o psíquicos que incapacite para o exercicio das funcións da praza convocada, expedido por un facultativo/a do Servizo Galego de Saúde ou similar que lle corresponda.
- e) As persoas aspirantes que fixesen valer a súa condición de persoa con discapacidade na súa solicitude de participación no proceso selectivo, deberán presentar o certificado acreditativo do grao da discapacidade e, así mesmo, o certificado acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes, expedido polo órgano competente da administración sanitaria.
- f) Os documentos orixinais dos presentados para a valoración dos méritos puntuables na fase de concurso.
- g) A documentación orixinal acreditativa doutros requisitos esixidos nas bases específicas de cada convocatoria.
- h) Certificación negativa do Rexistro central de delincuentes sexuais cunha antigüidade máxima dun mes á data de presentación no rexistro municipal.

Ante a imposibilidade debidamente xustificada de presentar os documentos esixidos, poderase acreditar que se reúnen as condicións esixidas na convocatoria mediante calquera medio de proba admisible en dereito.

10.3. Para o caso de non presentarse dentro do prazo indicado, agás supostos de forza maior debidamente acreditados, a documentación relacionada anteriormente ou si da análise da mesma estráese que a aspirante proposta carece dalgún dos requisitos esixidos na presente convocatoria, a persoa non poderá ser nomeada funcionario/a de carreira e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na solicitude inicial. Neste suposto procederase do mesmo xeito coa persoa aprobada coa seguinte maior puntuación.

10.4. As persoas aspirantes que acrediten o cumprimento dos requisitos esixidos na convocatoria serán nomeadas persoal funcionario/a de carreira do concello de Miño mediante resolución da Alcaldía na que se establecerá a concreta data da toma de posesión e de incorporación ao posto de traballo. Esta resolución, sen prexuízo da notificación individual, será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Miño.

Para o caso de que a persoa nomeada non tome posesión do posto ou non se incorpore ao posto de traballo na data fixada, agás supostos de forza maior debidamente acreditados, entenderase que renuncia aos seus dereitos e estarase ao disposto na cláusula 10.3.

Undécima.- Bolsa de traballo.

Creación dunha bolsa de traballo: Coa relación definitiva dos aspirantes aprobados pero sen praza e pola orde da puntuación obtida formarase unha bolsa de traballo para cubrir no seu caso eventuais e futuras necesidades temporais de persoal que poidan xurdir na categoría profesional obxecto da presente convocatoria no concello de Miño.

A formación e/ou actualización da bolsa (exclusións, baixas temporais e/ou altas que se produzan ao longo da súa vixencia) serán aprobadas por Resolución de Alcaldía que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

Vixencia da bolsa: A bolsa resultante do presente proceso selectivo se extinguirá en todo caso cando teñan transcorrido 4 anos desde a súa constitución (salvo prórroga expresa por un período de 1 ano e causa xustificada), podendo non obstante extinguirse antes no caso de celebrarse nese período novo proceso selectivo para a mesma categoría con formación de nova bolsa de traballo ou no caso de quedar baleira de participantes.

Funcionamento da bolsa: Cando xurda unha necesidade de persoal obxecto da presente bolsa, o nomeamento se lle ofrecerá ao/á aspirante que ocupe na mesma a posición de maior preferencia e estea en situación de dispoñible total ou parcial, sempre que poida ser nomeado/a conforme á lexislación vixente en cada momento e sen conculcar á mesma.

Os chamamentos se comunicarán aos/ás aspirantes por correo electrónico, sen prexuízo de que se complemente con chamada telefónica (se fose necesario se realizarán ata tres chamadas telefónicas en diferentes horas e no mesmo día do cal se expedirá dilixencia da que se deixará constancia no expediente).

Os/as integrantes da bolsa serán responsables de manter actualizados os seus datos de contacto, comunicando ao servizo de selección de persoal calquera cambio de correo electrónico e/ou teléfono dos facilitados na solicitude de acceso ás probas selectivas.

A partir do momento en que se estableza o contacto coa persoa interesada mediante calquera dos medios sinalados anteriormente, o/a aspirante disporá como máximo de dous (2) días hábiles para dar contestación á oferta. Se transcorre o prazo e non se recibe contestación, se entenderá que renuncia sen causa xustificada e se procederá á exclusión automática da bolsa de traballo. Non obstante, a persoa interesada poderá rexeitar a oferta de traballo, non dando lugar nin á exclusión da bolsa nin a perda da posición nela, sempre que alegue e acredite axeitadamente algunha das circunstancias seguintes:

- Estar traballando cando se realice a oferta, para o que se deberá presentar contrato ou informe de vida laboral.
- Padecer enfermidade ou estar en proceso de recuperación de enfermidade ou accidente, xustificándose mediante a presentación do oportuno informe médico.
- Estar nalgunha situación das que, por embarazo, parto ou adopción, acollemento ou enfermidade grave dun familiar estean contempladas pola normativa en vigor aos efectos de permisos ou licenza.
- Outras causas similares ás anteriores debidamente xustificadas.

No caso de que o aspirante acepte a oferta de traballo, disporá dun prazo de dous (2) días hábiles, a contar desde a aceptación da oferta, para aportar a documentación acreditativa das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria, agás os que xa obren no expediente.

Non obstante, a non presentación en prazo da documentación esixida e agás os casos de forza maior, ou cando do exame da mesma e/ou do recoñecemento médico dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 2ª, non poderán ser nomeados e quedarán anuladas todas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houberan incorrido por falsidade na solicitude de participación.

A contratación/nomeamento do/a aspirante determinará que o mesmo cause baixa temporal na bolsa, volvendo a causar alta unha vez que finalice a prestación de servizos para a que foi contratado/nomeado e sempre que non incorra en causa de exclusión. A alta farase efectiva no mesmo lugar que lle corresponda en relación cos puntos obtidos.

Exclusión da bolsa: A exclusión dun/dunha aspirante da bolsa se producirá nos seguintes supostos:

- Por solicitude expresa do aspirante.

- A falta de resposta á oferta de traballo no prazo concedido.
- Rexeitamento da oferta de traballo sen causa xustificada e debidamente acreditada.
- A falta de presentación en tempo e forma da documentación acreditativa das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria no prazo concedido, agás nos casos de forza maior.
- A non incorporación ao posto de traballo ofertado trala aceptación da oferta sen causa xustificada e debidamente acreditada.
- Renuncia á continuidade no desempeño do posto de traballo para o que fora nomeado sen causa xustificada e debidamente acreditada.

Duodécima.- Réxime xurídico aplicable.

En todo o non previsto expresamente nas presentes bases, serán de aplicación o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios ao servizo das Entidades Locais, o Real Decreto 364/1995 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 lexislación vixente de aplicación.

Décimo terceira.- Recursos.

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos se deriven destas, e da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

D./Dña., con DNI número
....., e domicilio a efectos de notificacións e comunicacións en
....., C.P., localidade de
provincia de, teléfono e correo electrónico

EXPOÑO:

1º.- Que desexo participar no proceso selectivo convocado polo concello de Miño a través do anuncio publicado o pasadono..... para a provisión en propiedade de 1 PRAZA de ARQUITECTO/A, persoal funcionario/a de carreira do concello de Miño, no marco da súa Segunda Oferta de Emprego Público Extraordinaria para o exercicio 2025.

2º.- Que reúno todos os requisitos esixidos nas bases da presente convocatoria á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

3º.- Que achego a seguinte documentación, sumando a totalidade da miña solicitude un total depáxinas:

- ☐ Copia simple do documento de identidade (DNI, NIE, Pasaporte)
- ☐ Copia simple do documento que acredite a titulación académica esixida.
- ☐ Copias simples dos documentos xustificativos da fase de concurso (xunto co Anexo II).
- ☐ Copia simple do carné de conducir tipo B.
- ☐ Copia simple, no seu caso, do documento xustificativo de estar en posesión do Celga IV ou equivalente.

4º.- Que a documentación que achego xunto con esta solicitude é copia fiel da orixinal, responsabilizándome da súa veracidade e de presentar os orixinais no Concello de Miño no momento en que, no seu caso, me sexan requiridos ao efecto.

6º.- Que coñezo e acato incondicionalmente o contido das bases reguladoras.

Polo exposto,

SOLICITO: Que se teña por presentada esta solicitude e se me admita para tomar parte no proceso selectivo convocado.

En a de de

Asdo.-

SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE MIÑO.

ANEXO II: IMPRESO – RESUMO DOS MÉRITOS ALEGADOS

DATOS PERSONAIS	
PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO

NOME	DNI / PASAPORTE
------	-----------------

MERITOS QUE SE ALEGAN PARA A SÚA VALORACIÓN:

- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 35 puntos):

ENTIDADE	POSTO DESEMPEÑADO	PERÍODO SERVICIOS A COMPUTAR	TEMPO SERVICIOS A COMPUTAR	PUNTOS

☐ Autorizo ao concello de Miño a comprobar de oficio os servizos profesionais prestados nesa entidade local.

- FORMACIÓN (máximo 5 puntos):

DENOMINACIÓN DO CURSO	ORGANISMO	Nº HORAS	PUNTOS

En, a de de

Asdo.-

ANEXO III : TEMARIO**PARTE COMÚN**

TEMA 1. A Constitución Española. Estructura. Os principios constitucionais: o estado social e democrático de Dereito. Os valores superiores na Constitución española. Título preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais, as súas garantías e suspensión. As Cortes Xerais. A reforma constitucional.

TEMA 2. O Goberno: Composición e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. A organización territorial do Estado. Réxime de competencias: sistema de distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas: competencias exclusivas, compartidas, concorrentes, de desenvolvemento e de execución. O Estado das Autonomías. Os Estatutos de Autonomía. Relación entre o Estado e as Comunidades Autónomas.

TEMA 3. O Estatuto de autonomía de Galicia. Título preliminar. O poder galego: o Parlamento. A Xunta e o seu presidente. As competencias de Galicia. O Valedor do Pobo. O Consello de Contas de Galicia.

TEMA 4. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Dos interesados no procedemento. Da actividade das Administracións Públicas. Dos actos administrativos. A revisión de actos en vía administrativa: revisión de oficio. Recursos administrativos.

TEMA 5. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Das disposicións sobre o procedemento administrativo común: Garantías do procedemento. Iniciación do procedemento. Ordenación do procedemento. Instrución do procedemento. Execución. Finalización do procedemento. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.

TEMA 6. Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Disposicións xerais. Dos órganos das Administracións Públicas: órganos administrativos. Competencia. Órganos colexiados. Abstención e recusación. Dos convenios. Organización e funcionamento do sector público institucional. Relacións interadministrativas.

TEMA 7. O municipio: concepto e elementos. Territorio e poboación. O municipio: concepto e elementos. Territorio e poboación. Alteración de termos municipais na lexislación básica e autonómica.

TEMA 8. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. A sostenibilidade financeira da facenda local como presuposto do exercicio das competencias. Os convenios sobre exercicio de competencias e servizos municipais. Os servizos mínimos.

TEMA 9. A organización municipal. Réxime ordinario: Órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios.

TEMA 10. Réxime de organización dos municipios de gran poboación. Ámbito de aplicación. Organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios. Xestión económico-financeira.

TEMA 11. O persoal ao servizo das Administracións Públicas. Clases de persoal. Adquisición e perda da relación de servizo. Situacións administrativas. Dereitos e deberes dos empregados públicos: Código de conduta. Xornada de traballo, permisos, licenzas e vacacións. Dereitos económicos e protección social. Dereitos de exercicio colectivo.

TEMA 12. Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais. Recursos das facendas locais: Enumeración. Imposición e ordenación dos tributos locais. Taxas. Prezos Públicos. Contribucións especiais. Impostos locais: enumeración, natureza e feito imponible. Os orzamentos: Contido e aprobación.

TEMA 13. Contratos do sector público. Delimitación dos tipos contractuais. Prazo de duración do contrato e execución da prestación. Contido mínimo dos contratos. Acreditación da aptitude para contratar. Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público.

TEMA 14. Da preparación dos contratos das Administracións públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas. Elaboración e contidos dos pregos de prescricións técnicas particulares. Competencias en materia de contratación e normas específicas de contratación pública nas entidades locais. Adjudicación dos contratos das Administracións públicas: normas xerais e procedementos de adjudicación.

TEMA 15.- Actividade subvencional das entidades locais: normativa autonómica e estatal. Disposicións comúns ás subvencións. Concesións, órganos competentes, beneficiarios e procedementos de concesión.

TEMA 16.- Actividade subvencional das entidades locais. Normativa autonómica e estatal: xustificación e control financeiro. Reintegros. Infraccións e sancións.

TEMA 17. Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Transparencia da actividade pública.

TEMA 18. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Disposicións xerais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento de datos. Réxime sancionador.

TEMA 19. Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: Obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade. Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia: As condicións de emprego en igualdade na administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e no sector público autonómico.

PARTE ESPECÍFICO

TEMA 1. Real Decreto Legislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Solo e Rehabilitación Urbana: Disposicións xerais. Condicións básicas da igualdade nos dereitos e deberes constitucionais da cidadanía.

TEMA 2. Real Decreto Legislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Solo e Rehabilitación Urbana: Bases do réxime do solo, regras procedementais comúns e normas civís.

TEMA 3. Real Decreto Legislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Solo e Rehabilitación Urbana: O Informe de Avaliación dos Edificios. Valoracións. Expropiación forzosa e responsabilidade patrimonial.

TEMA 4. Real Decreto Legislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Solo e Rehabilitación Urbana: Función social da propiedade e xestión do solo.

TEMA 5. Real Decreto 1492/2011, do 24 de outubro, polo que se aproba o Regulamento de valoracións da Lei do Solo.

TEMA 6. Decreto 83/2018, do 26 de xullo, polo que se aproba o Plan Básico Autonómico de Galicia.

TEMA 7. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, que aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia: A organización administrativa do urbanismo: Principios xerais. Competencias e organización administrativa.

TEMA 8. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, que aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia: Réxime urbanístico do solo. Réxime das distintas clases e categorías de solo: Solo urbano. Núcleos rurais. Solo urbanizable. Solo rústico. Edificacións tradicionais.

TEMA 9. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, que aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia: Disposicións xerais sobre o planeamento: límites de sustentabilidade e calidade de vida e cohesión social. División do solo urbano e urbanizable. Instrumentos de planeamento urbanístico. Disposicións comúns na elaboración de instrumentos de plan urbanístico. Suspensión de licenzas. Normas técnicas de planeamento.

TEMA 10. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, que aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia: O Plan xeral de ordenación municipal: Disposicións xerais. Documentación. Procedemento para a aprobación do plan xeral de ordenación municipal. Planeamento de desenvolvemento do Plan básico autonómico. Procedemento de aprobación dos plans básicos municipais.

TEMA 11. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, que aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia: Planeamento de desenvolvemento dos plans xerais de ordenación municipal: Disposicións comúns. Os plans parciais e especiais e o seu procedemento de elaboración e aprobación.

TEMA 12. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, que aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia: Ordenación urbanística que afecte a varios municipios. Vixencia e modificación dos instrumentos de planeamento urbanístico. Efectos da aprobación dos instrumentos de planeamento urbanístico. Rexistro de Planeamento Urbanístico de Galicia.

TEMA 13. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, que aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia: Normas de aplicación directa: Adaptación ao ambiente e protección da paisaxe. Protección das vías de circulación.

TEMA 14. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, que aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia: Execución do plan urbanístico. Disposicións xerais. Áreas de repartición. Polígonos de execución. Actuacións illadas. Regras xerais para a equidistribución.

TEMA 15. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, que aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia: Sistemas de actuación. Obtención de terreos de sistemas xerais e locais.

TEMA 16. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, que aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia: Fomento da edificación, conservación e rehabilitación.

TEMA 17. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, que aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia: Intervención na edificación e uso do solo. Disciplina urbanística.

TEMA 18. Decreto 83/2018, do 26 de xullo, polo que se aproba o Plan Básico autonómico de Galicia.

TEMA 19. Lei 1/2021, do 08 de xaneiro, de Ordenación do Territorio de Galicia.

TEMA 20. Decreto 19/2011, do 10 de febreiro, polo que se aproban definitivamente as directrices de ordenación do territorio.

TEMA 21. Lei 38/1999, do 5 de novembro, de ordenación da edificación.

TEMA 22. Real Decreto 1000/2010, do 5 de agosto, sobre visado colexial obrigatorio.

TEMA 23. Lei 1/2019, do 22 abril, de rehabilitación e de rexeneración e renovación urbanas de Galicia.

TEMA 24. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Disposicións xerais. Contratos do sector público. Competencias en materia de contratación nas Entidades Locais. Normas específicas de contratación pública nas Entidades Locais.

TEMA 25. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Real decreto 1098/2001, do 12 outubro: Partes do contrato. Órgano de contratación. Contratista: capacidade e solvencia. Clasificación, prohibicións para contratar.

TEMA 26. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Real decreto 1098/2001, do 12 outubro: Expedientes de contratación: Tramitación, Pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas. Procedemento: aberto, restrinxido e negociado. Contratos menores. Selección do contratista e adxudicación. Mesa de contratación. Formalización.

TEMA 27. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Real decreto 1098/2001, do 12 outubro: Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción. Cesión e subcontratación.

TEMA 28. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Real decreto 1098/2001, do 12 outubro: Contrato de obra: Actuacións preparatorias. Proxectos de obra: contido. Supervisión e replanteo do proxecto. Execución do contrato de obra: comprobación de replanteo, medicións de obra, certificacións de obra, pago do prezo.

TEMA 29. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Real decreto 1098/2001, do 12 outubro: Modificación do contrato de obra. Excesos de medición. Extinción por cumprimento: acta de recepción, ocupación de obra, certificación final, liquidación do contrato e Prazo de garantía. Extinción por incumprimento: resolución do contrato de obra e efectos.

TEMA 30. Real decreto 314/2006, do 17 de marzo, polo que se aproba o Código Técnico da Edificación.

TEMA 31. Seguridade en caso de incendios na edificación. DB-SI.

TEMA 32. Seguridade de utilización na edificación. Esixencias básicas SUA1 a SUA 8.

TEMA 33. Accesibilidade. Esixencia básica SUA 9.

TEMA 34. Real Decreto 390/2021, de 1 de xuño polo que se aproba o procedemento básico para a certificación da eficiencia enerxética dos edificios.

TEMA 35. Decreto 128/2016, do 25 de agosto, polo que se regula a certificación enerxética de edificios na Comunidade Autónoma de Galicia.

TEMA 36. Real Decreto 505/2007, do 20 de abril, polo que se aproban as condicións básicas de accesibilidade e non discriminación das persoas con discapacidade para o acceso e utilización dos espazos públicos urbanizados e edificacións.

TEMA 37. Orden TMA/851/2021, do 23 de xullo, pola que se desenrola o documento técnico de condicións básicas de accesibilidade e non discriminación para o acceso e a utilización dos espazos públicos urbanizados.

TEMA 38. Lei 10/2014, do 3 de decembro, de accesibilidade. Obxecto, principios e definicións. Condicións de accesibilidade para o acceso e utilización dos espazos públicos urbanizados. Características dos elementos de urbanización. Disposicións sobre accesibilidade na edificación.

TEMA 39. 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. Disposicións preliminares. Disposicións sobre barreiras arquitectónicas urbanísticas (Baur). Disposicións sobre barreiras arquitectónicas da edificación (Baed).

TEMA 40. O control de calidade na edificación. As entidades e laboratorios de control de calidade na edificación. Normativa autonómica.

TEMA 41. Normativa de habitabilidade. Decreto 29/2010, do 4 de marzo, polo que se aproban as normas de habitabilidade de vivendas de Galicia.

TEMA 42. Decreto 128/2023, de 7 de setembro, polo que se modifica o Decreto 29/2010, de 4 de marzo, polo que se aproban as normas de habitabilidade de vivendas de Galicia.

TEMA 43. Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia. Disposicións xerais. A calidade nas vivendas. Do uso, mantemento e conservación das vivendas. A protección das persoas adquirentes e usuarias de vivenda.

TEMA 44. Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia. As vivendas protexidas e outras actuacións protexidas.

TEMA 45. Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia. A expropiación en materia de vivenda. Inspección e réxime sancionador en materia de vivenda.

TEMA 46. Real Decreto 1627/1997, do 24 de outubro, polo que se dispoñen as condicións mínimas de seguridade e de saúde nas obras de construción.

TEMA 47. Real decreto 486/1997, do 14 de abril, sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo.

TEMA 48. Lei 7/2008, do 7 de xullo, de protección da paisaxe de Galicia.

TEMA 49. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia.

TEMA 50. Lei 37/2015, do 29 de setembro, de estradas.

TEMA 51. Lei 8/2013, do 28 de xuño, de estradas de Galicia.

TEMA 52. Lei 1/1995, do 2 de xaneiro, de Protección Ambiental da Comunidade Autónoma de Galicia.

TEMA 53. Real Decreto 105/2008, do 1 de febreiro, polo que se regula a produción e xestión dos residuos de construción e demolición.

TEMA 54. Lei 37/2003, do 17 de novembro, de ruído.

TEMA 55. Decreto 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica en Galicia.

TEMA 56. A regulación integrada do exercicio de actividades. Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e a competitividade económica de Galicia.

TEMA 57. As obras destinadas ao desenvolvemento de actividades. Decreto 144/2016, do 22 de setembro, de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos: Disposicións xerais. Exercicio de actividades económicas e apertura de establecementos destinados ás mesmas. Espectáculos públicos e actividades recreativas.

TEMA 58. O concello de Miño; territorio e poboación.

TEMA 59. O Plan Xeral de Ordenación de Miño: Normas xerais da urbanización.

TEMA 60. O Plan Xeral de Ordenación de Miño: Disposicións xerais e instrumentos de desenvolvemento.

TEMA 61. O Plan Xeral de Ordenación de Miño: Execución da ordenación.

TEMA 62. O Plan Xeral de Ordenación de Miño: Normas xerais de volume.

TEMA 63. O Plan Xeral de Ordenación de Miño: Intervención na edificación e uso do solo e normas referentes a edificacións desconformes co plan xeral.

TEMA 64. O Plan Xeral de Ordenación de Miño: Réxime urbanístico do solo.

TEMA 65. O Plan Xeral de Ordenación de Miño: Normas para a protección do patrimonio.

TEMA 66. O Plan Xeral de Ordenación de Miño: Normas xerais de uso.

TEMA 67. O Plan Xeral de Ordenación de Miño: Normas xerais de edificación. Disposicións xerais.

TEMA 68. O Plan Xeral de Ordenación Municipal de Miño: condicións particulares da edificación en solo urbano. Normas zonais.

TEMA 69. O Plan Xeral de Ordenación Municipal de Miño: condicións particulares da edificación en solo de núcleo rural. Normas zonais.

TEMA 70. O Plan Xeral de Ordenación Municipal de Miño: regulación do solo urbanizable.

TEMA 71. O Plan Xeral de Ordenación Municipal de Miño: regulación do solo rústico.

TEMA 72. O Plan Xeral de Ordenación de Miño: Modificacións puntuais nº 1, 2 e 4 do Plan Xeral de Ordenación Municipal do Concello de Miño.

TEMA 73. Plan parcial do Sector Residencial Deportivo Perbes- San Xoan de Vilanova (2003). Modificación puntual do Plan Parcial do sector urbanizable R.D. Perbes-Vilanova (2007). Modificación puntual das ordenanzas 2 e 3 do Plan Parcial S-Uble Residencial Deportivo de San Xoán de Vilanova-Perbes (2010).

TEMA 74. Plan parcial de Nigrofe.

TEMA 75. Regulamento do servizo municipal de abastecemento de auga potable, saneamento e depuración do Concello de Miño.

En Miño, a 5 de xaneiro de 2026

O alcalde,

Asdo./ Manuel Vázquez Faraldo

2026/22