

A nosa ref: 23

Asunto: Resolución aprobación Bases e convocatoria selección interina de un/ha aparellador por vacante.

Expediente:2016/G003/000563

## RESOLUCIÓN DO CONCELLEIRO DELEGADO DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS E SERVIZOS SOCIAIS

Visto o informe da área de urbanismo e réxime interior co conforme do Concelleiro delegado de data 20 de xaneiro de 2016, no que xustifica e motiva a necesidade e urxencia da selección interina de un/ha aparellador ou arquitecto técnico.

Vistas as respostas da Deputación e Concello da Coruña ás solicitudes de persoal para formar parte do tribunal de selección.

Vistas as Bases e convocatoria redactadas polo xefe da área de urbanismo e réxime interior.

Visto o informe de intervención.

En uso das atribucións que me foron conferidas polo Sr. alcalde segundo a Resolución núm. 446, de data 18 de marzo de 2016, **RESOLVO:**

Primeiro: Aprobar as Bases e convocatoria para a selección interina de un/ha aparellador ou arquitecto técnico que de seguido se indican:

**“BASES DA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA A PROVISIÓN INTERINA DO POSTO VACANTE DE APARELLADOR E ELABORACIÓN DE RELACIÓN DE CANDIDATOS PARA NOMEAMENTOS INTERINOS DE APARELLADORES, ARQUITECTOS TÉCNICOS OU ENXEÑEIRO DE EDIFICACIÓN.**

### PRIMEIRA: Obxecto da convocatoria

É obxecto desta convocatoria a selección polo procedemento de concurso – oposición dun aparellador, arquitecto técnico ou enxeñeiro de edificación, encadrado na Escala de Administración especial, Subescala técnica, clase técnicos medios, pertencente ao grupo A, subgrupo A-2 para a provisión interina do posto vacante de aparellador, de conformidade cos artigos 10-1 a) do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 23-2 a) da Lei 2/2015 do Emprego Público de Galicia, e consonte principalmente ás disposicións contidas nos seguintes textos normativos:

Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.

Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.

Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015.

Lei 2/2015, do Emprego Público de Galicia.

Real Decreto 896/1991, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de administración local.



CONCELLO DE  
CAMBRE  
R.E.L. 01150177

Orde 1461/2002 do Ministerio de Administracións Públicas, pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento do persoal funcionario interino.

## **SEGUNDA: Sistema de selección.**

Concurso-Oposición.

## **TERCEIRA: Requisitos dos/das aspirantes.**

Para ser admitido ás probas cómpre:

- a) Ser español ou nacional dun estado membro da Unión europea nos termos previsto na Lei 5/2015, do 30 de outubro, Estatuto Básico do Emprego Público.
- b) Ter cumpridos 16 anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do título de arquitecto técnico, aparellador ou enxeñeiro de edificación ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo para presentaren solicitudes.
- d) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desempeño das tarefas do posto.
- e) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera administración pública nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por resolución xudicial.

Os anteriores requisitos deberanse reunir con referencia ó último día de prazo de presentación de solicitudes e conservarse, cando menos, ata a data de nomeamento.

## **CUARTA: Solicitudes.**

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral deste Concello no prazo de 10 días a partir do seguinte ao da publicación do anuncio desta Convocatoria nun dos xornais de principal difusión da provincia. Anuncio que será publicado igualmente xunto coas Bases desta convocatoria na páxina web do Concello de Cambre: [www.cambre.org](http://www.cambre.org), e nos taboleiros de anuncios municipais.

As persoas que desexen tomar parte no proceso de selección deberán facelo constar en solicitude dirixida ó señor Alcalde-Presidente deste Concello de Cambre, na que farán constar que reúnen tódolos requisitos sinalados na base terceira anterior, e á que deberán unir os documentos acreditativos, orixinais ou copias compulsadas, dos méritos que aleguen.

As instancias poderanse remitir tamén na forma determinada no artigo 38.4 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

Xunto coa instancia achegarán:

- Fotocopia do DNI.
- Xustificante de ter efectuado o pagamento dos dereitos de exame.
- Relación dos méritos que aleguen e xustificación documental, orixinais ou fotocopias compulsadas, dos mesmos para a súa valoración.

Rematado o prazo de presentación de instancias dictarase resolución pola que se aprobará a lista provisional de



CONCELLO DE  
CAMBRE  
R.E.L. 01150177

admitidos/excluídos que será publicada no taboleiro de edictos deste Concello concedéndose o prazo de dous días para reclamacións. Ditas reclamacións, se as houbera, resolveranse polo mesmo órgano que aprobou a lista provisional a través de resolución pola que se aprobará a lista definitiva. Esta resolución igualmente se publicará no Taboleiro de Edictos do Concello.

**QUINTA: Dereitos de inscrición.**

Corenta (40) euros, segundo o establecido na ordenanza fiscal número 6, con unha redución do 50% para os aspirantes que figuren como demandantes de emprego durante o prazo, alúmenos, de 6 meses anteriores á data desta convocatoria.

O ingreso realizarase na Tesourería Municipal, ou ben, xustificante do xiro postal ou telegráfico do seu pagamento.

**SEXTA: Desenvolvemento do Concurso-Oposición.**

**Fase de Concurso:**

A fase de Concurso que será previa a da Oposición non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de Oposición.

Os aspirantes achegarán conxuntamente coa instancia para tomar parte no proceso selectivo unha relación dos méritos que aleguen, acompañando os documentos xustificativos dos mesmos, orixinais ou fotocopias compulsadas, xa que non se tomarán en conta nin serán valorados aqueles que non queden debidamente acreditados, dentro do prazo de presentación de solicitudes.

Os méritos que se valorarán nesta fase de Concurso e a súa correspondente puntuación, serán os seguintes:

**1.- Experiencia Profesional**

Por cada mes completo de servizos prestados en postos de traballo de aparellador, arquitecto técnico ou enxeñeiro de edificación ou para os que se esixa expresamente dita titulación nas entidades locais: 0,15 puntos ata un máximo de 5 puntos.

Por cada mes completo de servizos prestados en postos de traballo de aparellador, arquitecto técnico ou enxeñeiro de edificación ou para os que se esixa expresamente dita titulación noutras administracións públicas distintas da local: 0,05 puntos ata un máximo de 3 puntos.

Por cada mes completo de servizos prestados en postos de traballo de aparellador, arquitecto técnico ou enxeñeiro de edificación na empresa privada: 0,03 puntos ata un máximo de 2 puntos.

Estes méritos se acreditarán mediante as correspondentes certificacións das Administracións Públicas nas que se prestaron servizos ou co contrato de traballo acompañado do certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social no caso de prestación de servizos na empresa privada.

## 2.- Formación

Pola realización de cursos de formación ou perfeccionamento, seminarios ou xornadas en materia de urbanismo e/ou edificacións ou construcións ou de informática ou de aplicacións técnicas informáticas impartidos ou financiados por Administracións Públicas ou entes dependentes das mesmas, por Universidades ou por Colexios Profesionais, por cada un deles:

- De duración de ata 15 horas: 0,05 puntos.
- De duración entre 16 e 24 horas: 0,10 puntos.
- De duración entre 25 e 39 horas: 0,25 puntos.
- De duración entre 40 e 69 horas: 0,50 puntos.
- De duración entre 70 e 99 horas: 0,75 puntos.
- De duración entre 100 e 199 horas: 1,00 puntos.
- De duración de 200 ou máis horas: 1,50 puntos.

Neste apartado non se poderá obter unha puntuación superior a 5 puntos.

Os diplomas, certificacións ou documentos que acrediten a realización de cursos deberán expresar a duración en horas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico. Se non se indica as horas de duración a puntuación que se outorgará será a mínima de 0,05 puntos por curso, seminario ou xornadas.

3.- Pola superación de exercicios en probas selectivas de acceso como funcionario de carreira a corpos ou escalas da Administración Pública ou postos da mesma de réxime laboral fixo que sexan do mesmo grupo de titulación e igual ámbito funcional que o correspondente ao posto a cubrir, sempre e cando se houberen celebrado nos dous anos anteriores á publicación deste convocatoria:

- 0,50 puntos por exercicio superado. Neste caso a puntuación máxima que se pode obter será de 2 puntos.

## 4.- Coñecemento de galego:

- Certificación de aptitude de lingua galega oral ou Celga 1: 0,25 puntos.
- Celga 2: 0,50 puntos.
- Curso de iniciación ou Celga 3: 0,75 puntos.
- Curso de perfeccionamento ou Celga 4: 1 punto.

A puntuación máxima por coñecemento do galego será de 1 punto. Soamente se valorarán os de maior puntuación.

Unha vez realizada a valoración de méritos, o seu resultado expoñeráse nos taboleiros de anuncios municipais e na páxina web do Concello de Cambre: "[www.cambre.org](http://www.cambre.org)". Neste anuncio indicárase igualmente o lugar, día e hora e comezo dos exercicios da Fase de Oposición, cunha antelación mínima de cinco días hábiles.

## **Fase de Oposición:**

Constará de dous exercicios que serán os seguintes:

### Primeiro Exercicio: de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 105 preguntas tipo test (as 100 primeiras preguntas



CONCELLO DE  
CAMBRE  
R.E.L. 01150177

computan e as 5 seguintes son de reserva) con catro respostas alternativas, propostas polo tribunal sobre o contido do programa que figura no Anexo destas Bases, no tempo máximo de dúas horas.

### Segundo Exercicio: de carácter obrigatorio e eliminatorio

Consistirá na resolución por escrito, en un tempo máximo de dúas horas, de dous supostos prácticos sobre materias contidas no programa anexo que propoñerá o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio e relativo ás tarefas propias da praza a cubrir.

Durante o desenvolvemento deste exercicio os/as aspirantes poderán facer uso en todo momento dos textos legais dos que acudan provistos excluídos os libros de casos prácticos, formularios ou libros de consulta.

Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídos os que non comparezan, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo tribunal. Este poderán requirir en todo o momento aos/as aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuxo efecto haberán de concorrer a cada exercicio provistos do Documento Nacional de Identidade.

### **SÉTIMA.- Cualificación do Concurso- Oposición:**

Os dous exercicios da Oposición serán cualificados ata un máximo de dez puntos, sendo eliminados os/as aspirantes que non acaden un mínimo de 5 puntos en cada un deles.

O número de puntos que poderán ser outorgados por cada membro do tribunal en cada un dos exercicios, será de 0 a 10. A cualificación de cada exercicio se adoptará sumando as puntuacións outorgadas polos distintos membros do tribunal e dividindo o total polo número de asistentes de aquel, sendo o cociente a cualificación obtida.

No primeiro exercicio corresponderalle ao tribunal determinar o número de respostas correctas esixido para obter a puntuación mínima, para elo terase en conta que por cada tres respostas incorrectas se descontará una correcta.

A cualificación final do Concurso-Oposición será o resultado da suma das puntuacións obtidas en cada un dos exercicios da Fase de Oposición e a obtida na valoración de méritos.

### **OITAVA: Tribunal cualificador.**

Consonte co artigo 59 da Lei 2/2015, do Emprego Público de Galicia, o Tribunal terá a seguinte composición:

**Presidente:** don Emilio Martínez Cubero, xefe da Área de Urbanismo e Réxime Interior do Concello de Cambre.  
**Suplente:** dona Verónica María Otero López, técnico de xestión de Administración Xeral do Concello de Cambre.

**Secretaria:** dona María Luisa de la Red Ampudia, secretaria xeral do Concello de Cambre.  
**Suplente:** don Fernando Manuel Garrido Negreira, técnico de Administración Xeral do Concello de Cambre.

### **Vogais:**

- don José Agustín Barca Cotelo, xefe da sección de Planeamento e Xestión do Concello de Cambre.
- don Pedro González Pérez, arquitecto técnico do Servizo de Asistencia Técnica a Municipios da Excma.





CONCELLO DE  
CAMBRE  
R.E.L. 01150177

Deputación da Coruña.

- dona María Luisa Alcalá - Zamora Canel, arquitecto técnico do Concello da Coruña.

**Suplentes:**

- don Óscar Souto Muíño, xefe da sección de Servizos do Concello de Cambre.

- don José Manuel Yañez Rodríguez, xefe de sección do Servizo de Arquitectura e Mantemento da Excma. Deputación da Coruña.

- dona Celina Casabella Vancrayelynghe, arquitecto técnico do Concello da Coruña.

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

Os membros do tribunal absteranse de intervir e comunicaránllo a autoridade convocante cando conorra algunha das circunstancias previstas no artigo 28.2

da Lei 30/1992, do 26 de novembro. Os/as aspirantes poderán recusa-los membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

Tódolos membros do tribunal que asistan ás probas percibirán as asignacións que lles correspondan segundo a súa categoría de conformidade co Real Decreto 462/2002, de 24 de maio.

**NOVENA: Relación de aprobados.**

Rematada a cualificación dos/as aspirantes, o Tribunal publicará a designación do aprobado. Dado que en ningún caso o número de aspirantes aprobados pode excede-lo número de prazas convocadas, a relación definitiva de aprobados se confeccionará co aspirante que obteña a maior puntuación.

O Tribunal elevará a citada relación ao órgano competente para o nomeamento correspondente.

**DÉCIMA: Lista de reserva.**

A lista coa totalidade dos presentados que superasen os exercicios da Fase de Oposición coa puntuación acadada no conxunto do Concurso-Oposición quedará para poderen ser utilizada como reserva, tanto para substituír ó seleccionado por procesos de incapacidade temporal, renuncia, maternidade ou calquera outra circunstancia similar, como para calquera nomeamento interino dun aparelador ou arquitecto técnico que se precisara.

Esta lista poderá ser utilizada, respectando sempre a orde de puntuación, ata que se confeccione unha nova lista, tendo en todo caso unha duración máxima de tres anos contados a partir da publicación do/a aspirante aprobado/a neste proceso selectivo.

Cando cada un dos aspirantes incluídos na lista fose chamado para ocupar un posto, ó remata a súa prestación recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que pode ser chamado para unha nova contratación.

### **DÉCIMA PRIMEIRA: Presentación de documentos.**

No prazo de tres días, contados desde o día seguinte á publicación da designación do/a aspirante aprobado/a no taboleiro de edictos municipal, este deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello os documentos que seguidamente se relacionan:

- a) Fotocopia do seu documento nacional de identidade, que se deberá presentar co orixinal para compulsar.
  - b) Fotocopia do título de aparelador, arquitecto técnico ou enxeñeiro de edificación, que debe acompañar do seu orixinal para ser debidamente compulsada, ou, no seu defecto, o xustificante de ter abonado os dereitos para a súa expedición. Se estes documentos estiveran expedidos despois da data de remate do prazo de presentación das solicitudes de admisión ás probas selectivas, deberán xustificar debidamente o momento de remate dos estudos correspondentes.
  - c) Declaración xurada de que non foi separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin acharse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
  - d) Declaración xurada de non acharse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.
  - e) Certificación oficial acreditativa de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- Os aspirantes que fagan valela súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da Administración sanitaria acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

Os que dentro do prazo sinalado, e salvo casos de forza maior, non presenten a súa documentación ou non reúnan os requisitos esixidos non poderán ser nomeados, quedando anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puideran incurrir por falsidade na súa instancia solicitando participar no proceso selectivo. Neste caso, igual que para o desestímulo, será nomeado funcionario interino o seguinte candidato por estrita orde de puntuación, que superase o proceso de selección.

### **DÉCIMA SEGUNDA .- Nomeamento e toma de posesión**

O/A aspirante proposto/a que presente a documentación preceptiva será nomeado funcionario interino polo Presidente da Corporación ou Concelleiro delegado, e deberá tomar posesión no prazo de dous días contando desde o día seguinte ó que se lle notifique o citado nomeamento. Quedarán en situación de cesante cando, sen causa xustificada, non o fixera dentro do prazo sinalado.

### **DÉCIMA TERCEIRA.- Incidencias**

O Tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e adopta-los acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas bases.

### **DÉCIMA CUARTA.- Impugnación**

Os interesados poderán impugnar a presente convocatoria e as súas bases potestativamente en reposición ou directamente ante a Xurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidade cos artigos 107 e 116 da Lei 30/92 de réxime xurídico das Administracións Públicas e do procedemento administrativo común.



CONCELLO DE  
CAMBRE  
R.E.L. 01150177

O prazo para interpoñer o recurso de reposición é dun mes a contar dende o día seguinte á da publicación deste acto e deberá presentalo ante o mesmo órgano que a ditou de conformidade co artigo 117 da Lei 30/1992 indicada.

O prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo é de dous meses a contar dende o día seguinte á publicación deste acto e deberá presentalo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo da Coruña ou a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia (segundo a distribución competencial establecida nos artigos 8 e 10 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa), todo isto sen prexuízo de que poida exercitar, de ser o caso, calquera outro recurso que estime procedente.

## **ANEXO**

### **PROGRAMA FASE DE OPOSICIÓN**

#### **Parte Xeral**

Tema 1.- A Constitución española de 1978. Características, estrutura e contido. Especial referencia ós dereitos fundamentais.

Tema 2.- A organización territorial do Estado. As comunidades autónomas. O Estatuto de Autonomía de Galicia: Estrutura e contido.

Tema 3.- O procedemento administrativo: Concepto e normativa xeral. Principios xerais. Os interesados no Procedemento Administrativo. As fases do procedemento administrativo.

Tema 4.- O acto administrativo. Conceptos, clases e elementos. Eficacia e executividade do acto administrativo. Nulidade e anulabilidade.

Tema 5.- Os recursos administrativos: Principios xerais. Actos susceptibles de recursos administrativos. Clases de recursos: tramitación, prazos e efectos do silencio. A suspensión da execución do acto recorrido.

Tema 6.- A Administración local. Principios constitucionais e regulación xurídica. Entidades locais.

Tema 7.- O municipio. Elementos: territorio e poboación. A organización municipal: órganos e funcións. Competencias dos municipios.

Tema 8.- A función pública local e a súa organización.



Tema 9.- Dereitos e deberes dos funcionarios públicos locais. Incompatibilidades. Situacións administrativas.

Tema 10.- Os bens das entidades locais. O dominio público: concepto, natureza e elementos. Bens patrimoniais.

Tema 11.- A Potestade regulamentaria das entidades locais. As ordenanzas e regulamentos. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos.

### **Parte Específica**

Tema 12.- Antecedentes da lexislación urbanística vixente.

Tema 13.- A Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia.

Tema 14.- O Decreto 28/99, de 21 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de disciplina de Galicia para o desenvolvemento e aplicación da Lei do Solo de Galicia.

Tema 15.- Normas subsidiarias do Planeamento do Concello de Cambre (BOP núm. 222, de 27 de setembro de 1994). Contido e ordenanzas reguladoras.

Tema 16.- Real Decreto Lexislativo 7/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Solo e Rehabilitación Urbana.

Tema 17.- Código Técnico da Edificación. Xerenalidades.

Tema 18.- Código Técnico de Edificación. Documento Básico SI.

Tema 19.- Código Técnico de Edificación. Documento Básico HR.

Tema 20.- Código Técnico de Edificación. Documento Básico SUA.

Tema 21.- Decreto 29/2010, do 4 de marzo, polo que se aproban as normas de habitabilidade de vivendas de Galicia.

Tema 22.- A Lei 10/2014, do 3 de decembro, de accesibilidade.

Tema 23.- Lei 21/2013, de 9 de decembro, de avaliación ambiental.

Tema 24.- Ordenanza municipal reguladora dos procedementos de intervención administrativa nos actos de uso do solo e do subsolo e no exercicio de actividades e apertura de establecementos (BOP nº 73, de 21 de abril de 2015).

Tema 25.- Lei 22/1988, de 28 xullo, de Costas. Lei 2/2013, de protección e uso sostible do litoral. Real Decreto 876/2014, de 10 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Costas.

- Tema 26.- O plan xeral de ordenación municipal. Concepto, ámbito, obxecto, determinacións e documentación.
- Tema 27.- Os plans parciais. Obxecto, finalidade, determinacións e documentación.
- Tema 28. - Plans especiais. Clases, documentos e determinacións.
- Tema 29.- Os estudos de detalle.
- Tema 30.- Elaboración e aprobación dos instrumentos de planeamento urbanístico.
- Tema 31.- Réxime transitorio do réxime xurídico do solo en municipios con planeamento non adaptado á Lei 9/2002, de 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia e as súas posteriores modificacións.
- Tema 32.- Réxime xurídico do solo urbano.
- Tema 33.- Réxime xurídico do solo urbanizable.
- Tema 34. Réxime xurídico do solo de núcleo rural.
- Tema 35.- Réxime xurídico do solo rústico.
- Tema 36.- Condicións e implantación de edificacións en solo de núcleo rural.
- Tema 37.- Condicións e implantación de edificacións en solo rústico.
- Tema 38.- Usos e actividades no solo rústico.
- Tema 39.- Normas de aplicación directa. Edificios fora de ordenación.
- Tema 40.- As licenzas urbanísticas. Concepto e natureza. Actos suxeitos a licenza. As licenzas de usos e obras provisionais. As comunicacións previas.
- Tema 41.- Licenzas de actividade e apertura de establecementos e comunicacións previas: actividades suxeitas e réxime xurídico.
- Tema 42.- A declaración de ruína.
- Tema 43.- Protección de legalidade urbanística. A suspensión das actuacións ilegais e as súas medidas cautelares. A Inspección urbanística: disposicións xerais e procedemento.
- Tema 44.- Obras en curso de execución sen licenza, comunicación previa ou orde de execución ou sen axustarse as súas determinacións. Obras terminadas sen licenza, comunicación previa ou orde de execución ou sen axustarse ás súas determinacións.
- Tema 45.- Infraccións urbanísticas: Concepto e tipificación. Persoas responsables. Sancións: regras para determinar a contía das sancións e importes das mesmas. Prescricións das infraccións.



CONCELLO DE  
CAMBRE  
R.E.L. 01150177

Tema 46.- O deber de conservación. Medidas. As ordes de execución.

Tema 47.- División de terreos. Parcelacións urbanísticas. Indivisibilidade de parcelas. División e segregación de parcelas en solo rústico.

Tema 48.- Real Decreto 2159/1978, de 23 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Planeamento Urbanístico.

Tema 49.- Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, polo que se aproba o Regulamento de Xestión Urbanística.

Tema 50.- Lei 38/1999, de 5 de novembro, de Ordeación da Edificación. Disposicións xerais, esixencias técnicas e administrativas da edificación. Axentes da edificación, responsabilidades e garantías.

Tema 51.- Decreto 151/2014, de 20 de novembro, de sanidade mortuoria de Galicia.

Tema 52.- Prevención de riscos laborais: marco legal e desenvolvemento normativo da prevención de riscos.

Tema 53.- Lei 37/2003, de 17 de novembro, do Ruído. Decreto 106/2015, de 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia.

Tema 54.- Lei 33/2003, de 3 de novembro, do Patrimonio das Administracións Públicas.

Tema 55.- Lexislación sectorial: Estradas. Augas. Patrimonio Cultural. Sector Ferroviario. Determinacións principais.

Segunda:- Convocar o referido concurso-oposición e publicar nun xornal de principal difusión da provincia, na páxina web do Concello de Cambre e no Taboleiro de anuncios, segundo o indicado no artigo 6,.1 da Orde APU/1461/2002, de 6 de xuño, pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino (B.O.E. nº 143, de 15/06/2002).

O concelleiro delegado  
Juan Evaristo Rodríguez Vázquez