

ADMINISTRACIÓN LOCAL

PROVINCIAL

DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA

Servizo de Asistencia Técnica a Concellos

Bases do proceso selectivo destinado á elaboración dunha lista provincial para a selección de persoal funcionario interino para prazas de arquitecto/a técnico/a nos concellos da provincia da Coruña con poboación inferior a 20.000 habitantes

Bases do proceso selectivo destinado á elaboración dunha lista provincial para a selección de persoal funcionario interino para prazas de arquitecto/a técnico/a nos concellos da provincia da Coruña con poboación inferior a 20.000 habitantes (Grupo A2, escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios)

ANUNCIO

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial da Coruña, na sesión ordinaria celebrada o día 8 de maio de 2026 adoptou o acordo de aprobación das Bases do proceso que se indican a continuación:

Bases do proceso selectivo destinado á elaboración dunha lista provincial para a selección de persoal funcionario interino para prazas de arquitecto/a técnico/a nos concellos da provincia da Coruña con poboación inferior a 20.000 habitantes (Grupo A2, escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios)

I. ANTECEDENTES

I.1 A cobertura áxil e eficaz das prazas de persoal técnico temporalmente vacantes constitúe unha necesidade básica para todos os concellos. Non obstante, estes procesos adoitan prolongarse no tempo, de xeito que, en ocasións, finalizan cando a necesidade xa non subsiste. Ademais, as listas de agarda que se conforman son, en xeral, moi reducidas, o que, unido á elevada mobilidade deste persoal, ten como resultado o seu rápido esgotamento.

A isto súmase que a convocatoria continuada de procesos selectivos individuais en cada concello require un importante esforzo en termos de tempo, recursos humanos e medios materiais, tanto por parte da Administración municipal como desta Deputación, que habitualmente colabora mediante a achega de persoal propio para a composición dos tribunais de selección.

I.2 Unhas listas provinciais, xestionadas desde o Servizo de Asistencia Técnica a Municipios, que poden ser empregadas polos concellos con menor capacidade de xestión para contratar persoal técnico propio, contribúen dar resposta á necesaria axilidade destes procesos.

I.3 No Boletín Oficial da Provincia número 71, do 14 de abril de 2025, publicáronse as Bases do proceso selectivo destinado á elaboración dunha lista provincial de arquitectos/as, que van ser substituídas pola presente proposta.

I.4 Esta iniciativa materializouse, polo de agora, na tramitación de 16 convenios de encomenda de xestión con concellos da provincia.

I.5 A día de hoxe non hai técnicos dispoñibles na referida lista para cubrir as posibles necesidades dos concellos interesados.

I.6 Con este fin, o Servizo de Asistencia Técnica a Municipios elaborou unha proposta de bases para o proceso selectivo destinado á confección dunha nova lista provincial para a selección de persoal funcionario interino para postos de arquitecto/a nos distintos concellos da provincia da Coruña con poboación inferior a vinte mil (20.000) habitantes.

Bases do proceso selectivo destinado á elaboración dunha lista provincial para a selección de persoal funcionario interino para prazas de arquitecto/a técnico/a nos concellos da provincia da Coruña con poboación inferior a 20.000 habitantes (Grupo A2, escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios)

O obxecto destas bases é a regulación da elaboración dunha listaxe para a cobertura interina de prazas de arquitecto/a técnico/a en calquera concello da provincia da Coruña con poboación inferior a vinte mil (20.000) habitantes que así o solicite, cando por razóns de necesidade ou urxencia sexa preciso o nomeamento de persoal funcionario interino, de acordo coas circunstancias recollidas para estes supostos na lexislación vixente.

CAPÍTULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS

1. Normas xerais

As entidades locais interesadas, por razóns de urxencia ou de necesidade e mentres non sexa posible a súa provisión de maneira definitiva ou mediante outras formas de provisión, poderán asinar un convenio coa Deputación Provincial da Coruña para nomear como persoal técnico interino propio a unha das persoas que figuren na listaxe creada mediante as presentes bases.

A praza ofertada pola entidade local deberá ser a xornada completa ou cando menos de tres (3) días á semana, agás que mediante acordo de dous concellos limítrofes ou dentro da mesma comarca garantan conxuntamente a cobertura da xornada completa.

Para que se poidan cubrir as baixas por incapacidade temporal con persoal desta listaxe, a duración estimada da baixa será de cando menos un (1) mes.

2. Regulación complementaria

O Regulamento da selección de persoal funcionario interino e laboral temporal desta Deputación (BOP núm. 119, do 30 de xullo de 2020 ou o que en cada momento o substitúa) será de aplicación en todo o que complementa e non contradiga a estas bases.

CAPÍTULO II. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

3. Requisitos das persoas aspirantes

3.1. Para seren admitidas ao proceso selectivo as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española ou cumprir os requisitos establecidos no artigo 57 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, no suposto de acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados.

b) Posuír a capacidade funcional necesaria para o desempeño das tarefas do posto: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións e tarefas que se deriven do nomeamento.

c) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa foi separada ou inhabilitada. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

e) Estar en posesión do permiso de conducir clase B.

f) Estar en posesión do título de arquitecto/a técnico/a ou titulación equivalente que habilite para o exercicio da profesión de arquitecto/a técnico/a, ou en condicións de obtelo antes de que finalice o prazo de presentación de solicitudes.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.

3.2. Todos os requisitos establecidos na base 3.1. deberán posuírse o día da finalización do prazo de presentación de solicitudes, manterse durante todo o proceso de selección e acreditar o seu cumprimento como requisito previo imprescindible para poder ser nomeado, no seu caso, funcionario/a interino/a.

4. Solicitudes e prazo de presentación

4.1. As solicitudes dirixiranse ao presidente da Deputación da Coruña e presentaranse, conforme ao modelo que figura no Anexo I destas bases, a través do Rexistro electrónico xeral desta Deputación ou por calquera dos medios recollidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas.

O prazo de presentación das solicitudes será de vinte (20) días naturais, que se contarán a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP)

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a inadmisión da persoa aspirante ao proceso selectivo.

4.2. Coa solicitude de participación no proceso selectivo deberá achegarse a seguinte documentación:

- DNI/NIE ou documento fidedigno en vigor que acredite a identidade e nacionalidade da persoa candidata.
- Titulación requirida, salvo que na súa solicitude non se opoña a consulta telemática á Administración competente.
- De acordo co disposto na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade, as persoas aspirantes con discapacidade poderán pedir na súa solicitude as adaptacións e os axustes razoables de tempo e medios das probas do proceso selectivo, a fin de asegurar a súa participación en condicións de igualdade. No caso de solicitar a dita 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 tribunal poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada.
- No seu caso, certificado que acredite estar en posesión do CELGA 4 ou a superación do curso de perfeccionamento en lingua galega.

Ademais, de acordo co previsto na Ordenanza fiscal número 3 da Deputación Provincial da Coruña, reguladora da taxa por dereitos de exame:

- Documento acreditativo do pago da taxa correspondente.
- No caso de exención ou redución do pago da taxa, a documentación xustificativa da condición de membro de familia numerosa e da categoría en que se clasifique, salvo que se autorice a correspondente consulta telemática.

4.3. Autorización para a consulta telemática a outras administracións

No caso de que a persoa aspirante non se opoña na súa solicitude a que a Deputación provincial da Coruña consulte de forma telemática ás administracións competentes a información relativa á súa titulación ou, de ser o caso, autorice a consulta sobre a súa condición de membro de familia numerosa, non será necesaria a acreditación documental destes datos, sen prexuízo de que a Deputación Provincial se reserve o dereito para requirirlle a citada documentación, dentro do prazo de presentación de solicitudes, ou de corrección, cando motivos técnicos imposibiliten a realización da consulta telemática.

4.4. Pago da taxa de dereitos de exame

Para inscribirse neste proceso selectivo é necesario pagar unha taxa por dereitos de exame de **dez euros** (10 €), de acordo co establecido na Ordenanza Fiscal número 3 da Deputación da Coruña. Este importe farase efectivo mediante autoliquidación.

O documento de autoliquidación poderá obterse a través de Internet na Oficina Virtual Tributaria que se atopa na páxina web da Deputación <https://ovt.dacoruna.gal/ovt/EXPB/150009/DCORUNA/homenoauth/pag3>. Tamén estará a disposición dos aspirantes nos Servizos Centrais da Tesourería Provincial (Avda. do Porto, número 2, 4.ª planta – A Coruña), na Unidade Central de Atención ao Contribuínte (Rúa Archer Milton Huntington, 24 – A Coruña) e nas distintas Oficinas recadatorias da Deputación Provincial e poderá solicitarse por correo electrónico á dirección electrónica: atencion.tributaria@dacoruna.gal.

O pago poderá realizarse telematicamente na Oficina Virtual Tributaria da Deputación provincial da Coruña <https://ovt.dacoruna.gal/ovt/EXPB/150009/DCORUNA/homenoauth/pag3> e de forma presencial nas distintas entidades colaboradoras que se relacionan no propio impreso de autoliquidación.

Segundo o establecido no artigo 4 da Ordenanza fiscal reguladora da taxa por dereitos de exame, establécese un réxime de exención do 100% aos membros das familias numerosas clasificadas na categoría especial e unha bonificación do 50% para os de categoría xeral. Estes beneficios fiscais deberán ser solicitados expresamente polo suxeito pasivo ante a Deputación Provincial no momento de presentación da solicitude para tomar parte nas probas selectivas, indicándoo así na instancia e achegando a documentación acreditativa do título de familia numerosa ou autorizando á Deputación Provincial a consulta telemática á Administración competente.

A falta de pagamento ou insuficiencia da taxa, cando non quede acreditado que a persoa candidata cumpre os requisitos para ter dereito á exención ou redución do pago, determinará a súa exclusión do proceso selectivo.

4.5. De acordo co disposto na Ordenanza de uso da lingua galega na Deputación da Coruña, publicada no Boletín Oficial da Provincia número 186 do 29 de setembro de 2017, os aspirantes que desexen o texto das probas en lingua castelá deberán facelo constar na súa solicitude. Pola contra, os cuestionarios das probas selectivas distribuiranse por defecto en galego.

4.6. Se, no desenvolvemento do proceso selectivo, se suscitasen dúbidas respecto da capacidade das persoas aspirantes con algunha discapacidade para o desempeño das funcións dos postos obxecto da convocatoria, o tribunal poderá solicitar o correspondente ditame do órgano competente da Comunidade Autónoma.

4.7. No marco da vixente normativa de protección de datos, os datos contidos na solicitude serán obxecto de tratamento automatizado pola Deputación provincial da Coruña coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento, sendo o seu cumprimento obrigatorio para a admisión ás probas selectivas.

As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos datos a través da sede electrónica da Deputación da Coruña ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común. Para facilitar o exercicio dos dereitos, a Deputación pon á súa disposición un modelo de solicitude (https://www.dacoruna.gal/documentacion/impresos-oficiais/?utm_source=menuglobal)

5. Admisión de aspirantes

Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, a Presidencia da Deputación declarará aprobadas as relacións de persoas admitidas e excluídas, con indicación da causa de exclusión en cada caso, que se publicarán no Boletín Oficial da Provincia, concedendo un prazo de dez (10) días hábiles para os efectos de reclamacións. As persoas que no prazo sinalado non emenden os defectos xustificando o seu dereito para ser admitidas, serán definitivamente excluídas do proceso selectivo.

Os erros na consignación de datos persoais rectificaranse de oficio ou a instancia da persoa interesada en calquera momento do proceso selectivo.

Unha vez finalizado este prazo, a Presidencia aprobará a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas e determinará o lugar, a data e hora de comezo do primeiro exercicio das probas selectivas, así como a relación nominal das persoas integrantes do tribunal cualificador. Esta resolución publicárase no Boletín Oficial da Provincia.

O tribunal cualificador fará pública no Taboleiro de anuncios desta Deputación, na dirección electrónica <https://sede.dacoruna.gal/sxc/gl/informacion/>, a relación de aspirantes admitidos/as aos que se lles conceda a adaptación de tempos e/ou medios solicitada

6. Tribunal cualificador

O tribunal estará constituído por un presidente/a, tres vogais e un secretario/a, que haberán de cumprir os requisitos sinalados no artigo 60 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, e demais normativa aplicable. Na composición do tribunal velarase polo cumprimento do principio de especialidade. A totalidade de integrantes deberá posuír un nivel de titulación igual ou superior ao esixido para a praza e, cando menos, dous (2) vogais serán funcionarios/as de carreira da administración especial coa titulación de arquitecto/a ou arquitecto/a técnico/a.

Cando dificultades técnicas ou doutra índole o aconsellen, o tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores/as especialistas para as probas selectivas correspondentes, limitándose estes a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas e terán voz, pero non voto.

As persoas que formen parte do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran nelas algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público e no artigo 59.2 da Lei 2/2015 de emprego público de Galicia.

A presidencia do tribunal poderá solicitar ás persoas que formen parte do tribunal e ás que actúen como persoal asesor unha declaración expresa de non atoparse en ningunha das circunstancias reflectidas no parágrafo anterior.

As persoas aspirantes poderán recusar aos integrantes do tribunal, de acordo co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

O tribunal poderá excluír ás persoas opositoras en cuxas follas de exame figuren nomes, marcas ou signos que permitan coñecer a identidade da súa autoría ou leven a cabo calquera tipo de actuación fraudulenta durante a realización dos exercicios.

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

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos supostos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas. O tribunal continuará constituído ata que se resolvan as reclamacións suscitadas.

O tribunal quedará incluído na categoría que corresponda ao grupo de titulación ao que pertenza a praza convocada para os efectos de percepción de asistencias, segundo o disposto no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo.

7. Desenvolvemento do proceso selectivo

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das sucesivas probas, así como as puntuacións de cada exercicio expoñeranse no Taboleiro de anuncios desta Deputación, na dirección electrónica <https://sede.dacoruna.gal/sxc/gl/informacion/> con doce (12) horas de antelación, como mínimo con respecto ao seu comezo, se se trata do mesmo exercicio, ou de vinte e catro (24) horas, se se trata dun novo.

O chamamento para cada exercicio será único. 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, apreciados discrecionalmente polo órgano de selección.

As probas terán carácter eliminatorio e na realización dos exercicios garantirase, sempre que sexa posible, o anonimato das persoas aspirantes.

Os días das probas as persoas aspirantes deberán ir provistas de DNI ou de documento fidedigno que acredite a súa identidade.

Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o tribunal establecerá e informará as persoas aspirantes, con anterioridade á realización dos exercicios, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean previstos expresamente nestas bases.

Calquera referencia normativa do temario entenderase referida ás disposicións legais vixentes na data de publicación no BOP destas bases.

Nos exercicios tipo test, o tribunal publicará a relación de respostas correctas ás preguntas formuladas (incluídas as de reserva) para os efectos de posible presentación de reclamacións das persoas interesadas durante un prazo de tres (3) días hábiles. No caso de que o tribunal anulase algunha das preguntas formuladas como consecuencia das reclamacións presentadas ou ben de oficio, publicarase o acordo adoptado.

Unha vez que conclúan os procesos selectivos, o tribunal formulará a súa proposta á Presidencia da Corporación, para aprobar a lista correspondente.

En todo o non previsto nestas Bases, estarase ao disposto no Regulamento regulador da selección de persoal funcionario interino desta Deputación e na normativa de acceso dos empregados públicos vixente. Así mesmo, estas Bases, a posterior convocatoria do proceso e cantos actos administrativos se deriven dela, poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas.

8. Forma de selección

As probas selectivas constarán dos seguintes exercicios obrigatorios e eliminatorios:

1.º Exercicio: consistirá na contestación dun cuestionario de 100 preguntas con 3 respostas alternativas, máis outras 5 preguntas de reserva sobre os temas do temario anexo, nun tempo máximo total de dúas horas.

A puntuación de cada pregunta será a seguinte:

- Cada resposta correcta puntuará un punto
- Cada tres preguntas incorrectas descontarase unha correcta
- As preguntas deixadas en branco non descontarán puntuación

O exercicio será cualificado cunha nota final de 0,00 a 15,00 puntos, sendo necesario alcanzar unha nota mínima de 7,50 puntos para superalo. As persoas aspirantes que non acaden esta nota mínima serán eliminadas.

Corresponderalle ao tribunal determinar a puntuación do cuestionario esixida para alcanzar esta nota mínima. A nota final dos candidatos será calculada a partir dos puntos obtidos no cuestionario utilizando a seguinte fórmula:

$$N = 7,50 + 7,50 \frac{P - P_c}{100 - P_c}$$

Sendo:

P = puntos obtidos pola persoa aspirante no cuestionario

P_c = Puntos de corte, isto é, puntos que debe conseguir a persoa aspirante para aprobar o exercicio. Serán determinados polo tribunal durante a corrección daquel.

N = nota final obtida pola persoa aspirante no exercicio (a cifra obtida aplicaráselle o redondeo estándar a dous decimais)

2.º Exercicio: consistirá na resolución dun ou mais supostos prácticos relacionados coas materias do programa, nun tempo máximo de dúas (2) horas. A puntuación será de 00,00 ata 15,00 puntos, sendo necesario para aprobar obter un mínimo de 7,50 puntos.

3º Exercicio: consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego e doutro do galego ao castelán a proposta do tribunal, no tempo máximo total dunha (1) hora. Estarán exentos de realizar este exercicio os aspirantes que acrediten posuír o curso de perfeccionamento de idioma galego ou o CELGA 4, o que deberán acreditar presentando o certificado correspondente xunto coa instancia, segundo o disposto na Base Cuarta. A cualificación será de apto ou non apto.

CAPÍTULO III. XESTIÓN DA LISTAXE DE PERSOAL INTERINO

9. Aprobación e funcionamento da listaxe provincial

Unha vez celebrado o proceso selectivo, aprobarase a correspondente listaxe coas persoas aspirantes que o superasen.

O Servizo de Asistencia Técnica a Municipios da Deputación da Coruña será o responsable da súa xestión.

A lista conformada publicárase na páxina web desta Deputación (<https://www.dacoruna.gal/portada>), no apartado de “Novas e comunicacións” e actualizarase periodicamente consonte aos chamamentos realizados.

10. Solicitude de selección de persoal temporal

Os concellos interesados en acollerse a este procedemento deberán asinar un convenio con esta Deputación para encomendarlle a xestión material da selección do seu persoal funcionario interino (arquitectos/as). A sinatura deste convenio non impedirá que o concello, se o estimase conveniente, poida desenvolver o seus propios procedementos selectivos.

Cando un concello adherido precise servirse da lista de agarda deberá presentar, a través do procedemento de SUBTEL habilitado para o efecto, unha solicitude asinada pola persoa titular da Alcaldía especificando as características da praza e a duración mínima do contrato.

A presentación desta solicitude habilitará ao concello para nomear como persoal funcionario interino á persoa correspondente da listaxe provincial.

11. Chamamento e toma de posesión de persoal interino

Unha vez recibida a solicitude, o Servizo de Asistencia Técnica a Municipios iniciará o proceso de chamamentos consonte o Regulamento vixente nesta Deputación coas particularidades que aquí se contemplan.

As persoas candidatas disporán de dous (2) días hábiles para aceptar ou renunciar. Unha vez aceptada a praza pola persoa integrante da listaxe, o Servizo de Asistencia Técnica a Municipios comunicará tal circunstancia ao concello no prazo de dous (2) días hábiles.

No prazo máximo de dez (10) días hábiles dende a aceptación o concello deberá proceder ao nomeamento como persoal funcionario interino da persoa seleccionada, que tomará posesión ante o concello o día seguinte.

O concello deberá comunicar ao Servizo de Asistencia Técnica a Municipios a duración do contrato e calquera alteración do seu estado, incluída a finalización.

Durante a vixencia da lista manterase sempre a orde de prelación inicial das persoas aspirantes, tendo en conta as seguintes regras á hora de facer os chamamentos:

- a aparición dunha vacante sen reserva de praza considerarase unha mellora de emprego e suporá o ofrecemento desta vacante por orde de prelación na lista e por unha soa vez por candidato. Só se poderá optar a esta mellora cando se teñan máis de seis (6) meses de antigüidade no posto desempeñado nese momento.
- as persoas que ocupen postos que non acaden a xornada completa poderán renunciar ao nomeamento transcorridos os seis meses de traballo efectivo, sen ser penalizadas.

TEMARIO

Parte xeral

1. A Constitución Española de 1978: principios xerais e estrutura. Dos dereitos e deberes fundamentais. A organización territorial do Estado na Constitución.
2. Lei Orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e contido. Do poder galego. Réxime xurídico das competencias de Galicia.
3. Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local: entidades que integran a Administración Local. Réxime de funcionamento das entidades locais. O municipio e as provincias: organización e competencias.
4. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas: o interesado no procedemento. A actividade das administracións públicas: normas xerais de actuación; termos e prazos. Os actos administrativos. O procedemento administrativo común: Dereitos do interesado no procedemento. Iniciación, ordenación, instrución e finalización. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común. A revisión de actos en vía administrativa: recursos administrativos e revisión de oficio.
5. 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: obxecto e ámbito de aplicación. Persoal ao servizo das administracións públicas: clases de persoal. Dereitos e deberes dos empregados públicos. Código de conduta.
6. 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. Lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística de Galicia: uso oficial do galego. Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia: Disposicións xerais. Dereito á igualdade entre mulleres e homes. A transversalidade. Promoción da igualdade de mulleres e homes no ámbito local. As condicións de emprego en igualdade na administración pública galega

Parte específica

7. O marco legal do urbanismo en España. Competencias estatais e autonómicas. O Real decreto lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana. Real decreto 1492/2011, do 24 de outubro, polo que se aproba o Regulamento de valoracións da Lei do solo.
8. A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei do solo de Galicia. Estatutos básicos da cidadanía, iniciativa privada e propiedade do solo. Situacións básicas, clasificación e categorías do solo. Réximes das distintas categorías do solo.
9. A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei do solo de Galicia. As normas de aplicación directa. Adaptación ao ambiente e protección da paisaxe. Protección das vías de circulación. Normas de sustentabilidade e calidade dos plans. Límites de intensidade. Reservas para dotacións públicas. Reserva de solo para vivendas de protección pública.
10. A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei do solo de Galicia. Os instrumentos de planeamento urbanístico. Plan xeral. Plan básico autonómico e plans básicos municipais. Planeamento de desenvolvemento. Preparación, formación, vixencia, alteración e efectos
11. A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei do solo de Galicia. A execución dos plans. Distritos, sectores e unidades de actuación. Áreas de repartición e aproveitamento tipo. Polígonos. Actuacións sistemáticas e illadas. Proxectos de urbanización.
12. A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei do solo de Galicia. Licenzas, comunicacións previas e declaracións responsables. Declaracións de obra nova. Primeira ocupación. Usos e obras provisionais. Edificios fóra de ordenación e desconformes coa ordenación.
13. A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei do solo de Galicia. Disciplina urbanística. Deber de conservación e ruína. Ordes de execución. Protección da legalidade urbanística e sancións.
14. O Decreto 83/2018, do 26 de xullo, polo que se aproba o Plan básico autonómico de Galicia.
15. Lexislación sectorial sobre costas, augas, estradas, ferrocarrís, portos, aeronáutica, telecomunicacións, prevención e defensa contra os incendios forestais, comercio e turismo.
16. A Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia.
17. Avaliación ambiental estratéxica e de impacto ou incidencia ambiental. A Lei 1/1995, do 2 de xaneiro, de protección ambiental de Galicia. A Lei 21/2013, do 9 de decembro, de avaliación ambiental.

18. A Lei 1/2019, do 22 de abril, de rehabilitación e de rexeneración e renovación urbanas de Galicia. O Decreto 61/2021, do 8 de abril, polo que se regula o informe de avaliación dos edificios e se crea o Rexistro Galego de Informes de Avaliación dos Edificios.

19. A Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia, título III Regulación integrada do exercicio de actividades. O Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos. Comunicazóns previas urbanísticas e comunicazóns previas de actividade.

20. A Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia. Decreto 124/2019, do 5 de setembro, polo que se aproba o Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos abertos ao público da Comunidade Autónoma de Galicia e se establecen determinadas disposicións xerais de aplicación na materia. O Decreto 226/2022, do 22 de decembro, polo que se regulan determinados aspectos da organización e desenvolvemento dos espectáculos públicos e as actividades recreativas e se constitúe o Rexistro de Empresas e Establecementos.

21. A Lei 1/2021, do 8 de xaneiro, de ordenación do territorio de Galicia. O Decreto 19/2011, do 10 de febreiro, polo que se aproban definitivamente as Directrices de ordenación do territorio. O Decreto 20/2011, do 10 de febreiro, polo que se aproba definitivamente o Plan do litoral de Galicia. Lexislación sobre patrimonio natural, biodiversidade e paisaxe.

22. A Lei 38/1999, do 5 de novembro, de ordenación da edificación. Axentes, responsabilidades e garantías. Redacción de proxectos e dirección de obras. O Real Decreto 1000/2010, do 5 de agosto, sobre visado colexial obrigatorio.

23. A Lei 10/2014, do 3 de decembro, de accesibilidade de Galicia. O 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. O Real decreto legislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e a súa inclusión social. A Orde TMA/851/2021, do 23 de xullo, pola que se desenvolve o documento técnico de condicións básicas de accesibilidade e non discriminación para o acceso e a utilización dos espazos públicos urbanizados.

24. A Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia. O Decreto 29/2010, do 4 de marzo, polo que se aproban as normas de habitabilidade de vivendas de Galicia.

25. O Real decreto 314/2006, do 17 de marzo, polo que se aproba o Código Técnico da Edificación. Os DB-SE, DB-SE-AE, DB-SE-C, DB-SE-A, DB-SE-F, DB-SE-M, DB-SI, DB-SUA, DB-HR, DB-HS e DB-HE. O RD 164/2025 polo que se aproba o Regulamento de seguridade contra incendios nos establecementos industriais.

26. A normativa básica de instalacións na edificación: REBT, gas, ascensores e telecomunicacións.

27. A Lei 37/2003, do 17 de novembro, do ruído. O Decreto 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia.

28. O Real decreto 1027/2007, do 20 de xullo, polo que se aproba o Regulamento de instalacións térmicas nos edificios. O Real decreto 390/2021, do 1 de xuño, polo que se aproba o procedemento básico para a certificación da eficiencia enerxética dos edificios. O Decreto 128/2016, do 25 de agosto, polo que se regula a certificación enerxética de edificios na Comunidade Autónoma de Galicia.

29. A Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014. O Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións públicas. Especial referencia aos contratos de obras e de servizos. Supervisión de proxectos. Pregos de prescricións técnicas.

30. Medidas preventivas na construción. Real decreto 1627/1997, do 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e de saúde nas obras de construción. Real decreto 486/1997 polo que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo. Real decreto 105/2008, do 1 de febreiro, polo que se regula a produción e xestión dos residuos de construción e demolición. A Lei 6/2021, do 17 de febreiro, de residuos e solos contaminados de Galicia. Lei 7/2022, do 8 de abril, de residuos e solos contaminados para unha economía circular. O control de calidade do proxecto e da execución da obra.

ANEXO I - SOLICITUDE

Proceso selectivo destinado á elaboración dunha lista provincial para a selección de persoal funcionario interino para prazas de arquitecto/a técnico/a nos distintos concellos da provincia da Coruña con poboación inferior a 20.000 habitantes (grupo A2, escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios)

Datos persoais

Primeiro apelido:	Segundo apelido:	Nome:
DNI:	Teléfono:	Correo electrónico:

O/a abaixo asinante, solicita ser admitido/a no proceso selectivo a que se refire a presente instancia, para o que declara:

- ☐ Que posúe todos os requisitos que se esixen para o ingreso na función pública e máis concretamente na base terceira da convocatoria, comprometéndose a achegalos no caso de ser seleccionado/a.
- ☐ Que manifesta coñecer as bases da convocatoria e acéptaa na súa integridade.
- ☐ Que admite as notificacións o través de mensaxe electrónica, ao telefono ou correo electrónico xa indicado.
- ☐ Que achega DNI/NIE ou documento de identificación acreditativo da nacionalidade.
- ☐ Que achega o título requirido con arranxo ao sinalado no apartado f) da base terceira ou a titulación equivalente.
- ☐ Que non se opón a que a Deputación Provincial da Coruña consulte telematicamente a administración competente sobre a información relativa á titulación esixida.
- ☐ Que está exento/a de realizar a proba de galego (só no caso de estar en posesión do CELGA 4 ou ter superado o curso de perfeccionamento en lingua galega ou nivel equivalente).
- ☐ Que achega a documentación xustificativa da condición de membro de familia numerosa indicando a súa categoría.
- ☐ Que autoriza a que a Deputación Provincial da Coruña consulte telematicamente a administración competente sobre a condición de membro de familia numerosa.
- ☐ Que achega certificado de posuír, de ser o caso, o coñecemento da lingua galega.
- ☐ Que precisa a seguinte adaptación de tempo e/ou medios:

En , a de 2026

(Sinatura)

PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN DA CORUÑA

De conformidade co establecido no artigo 40.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP), infórmase de que o acordo anterior esgota a vía administrativa, consonte o disposto no artigo 114.1) da LPACAP, polo que, en virtude do artigo 123 da referida norma, contra o presente acordo poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o órgano que ditou o acto no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte a aquel no que teña lugar a publicación, tal e como tamén preceptúa o artigo 52.1 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local. Neste caso non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso potestativo de reposición ou se produza a desestimación presunta deste.

Así mesmo, a persoa interesada poderá interpoñer directamente contra o presente acordo recurso contencioso-administrativo, previsto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de dous meses, contado a partir do día seguinte a aquel no que teña lugar a publicación, ante a Sección do Contencioso Administrativo do Tribunal de Instancia que corresponda, de conformidade co disposto nesta Lei e na disposición adicional primeira da Lei orgánica 1/2025, do 2 de xaneiro, de medidas en materia de eficiencia do Servizo Público de Xustiza.

Todo isto, sen prexuízo de que se poida exercitar calquera outro recurso que se estime pertinente.

A Coruña, 13 de maio de 2026

O Presidente

Valentín González Formoso

A Deputada

Cristina García Rey

O Secretario Xeral

Miguel Iglesias Martínez