



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

OLEIROS

Persoal

Convocatoria e bases de selección para cubrir, por persoal funcionario de carreira, unha praza de arquitecto/a

Convocatoria e bases para cubrir -por persoal funcionario de carreira e quenda libre- unha praza de arquitecto/a, aprobada por resolución número 2025006158, do 21 de novembro de 2025.

Esta convocatoria específica constitúe o desenvolvemento das bases da convocatoria unitaria publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) da Coruña nº 182, do 23 de setembro de 2022, para a provisión de prazas vacantes convocadas por esta Corporación para o ano 2022 e seguintes.

1. Características das prazas e retribucións

Número de prazas: 1

Denominación: Arquitecto/a

Nivel de titulación: Arquitecto/a superior ou equivalente

Retribucións: Subgrupo A1, nivel de complemento de destino 26

Oferta de Emprego Público: Ano 2023

2. Requisitos das persoas aspirantes

- Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo co disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.
- Estar en posesión do título de arquitectura superior ou equivalente.

Así mesmo, estarase ao establecido na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite a súa homologación ou a credencial de recoñecemento do título a efectos profesionais.

- 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 persoa funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.
- No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

3. Solicitudes

3.1. As solicitudes presentaranse unicamente por vía electrónica a través do rexistro na sede electrónica do Concello de Oleiros Sede electrónica -> Servizos xerais -> Rexistro electrónico -> Inscripción nos procesos de selección de persoal.

3.2. Tamén se poden presentar por vía telemática nas oficinas de Correos, mediante ORVE ao código dixital de destino "L01150584".

3.3. Para a presentación das solicitudes poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica do Concello de Oleiros.

3.4. O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da presente convocatoria no Boletín Oficial del Estado.

3.5. As persoas aspirantes deberán indicar na súa solicitude, no apartado «Idioma do exame», se o texto do exame tipo test da fase de oposición se deberá entregar en idioma galego ou en idioma castelán. Unha vez realizada a opción e presentada a solicitude, a persoa aspirante non poderá modificar a opción. No caso de non indicarse ningunha das opcións entregárase a versión en lingua galega.

3.6. A participación neste proceso de selección é voluntaria, e implica que se presta consentimento para realizar as probas e os exercicios psicotécnicos, de existir, aceptando que o resultado desas probas sexa empregado como factor de valoración, de conformidade co previsto nestas bases.

4. Dereitos de exame

4.1. As taxas por dereitos de exame fíxanse nun importe de vinte e catro euros e corenta e seis céntimos de euro (24,46.€), de acordo coa ordenanza fiscal reguladora en vigor.

4.2. A carta de pagamento obtérase seguindo o procedemento que aparece na sede electrónica do Concello de Oleiros [Sede electrónica -> Autoliquidacións -> Expedicións de documentos – dereitos de exame](#).

Este procedemento permite realizar o pagamento na mesma sede de xeito electrónico ou imprimir o documento e pagalo nunha das entidades colaboradoras reflectidas no mesmo impreso. Neste último caso é necesario achegar, ademais da carta de pagamento, o correspondente xustificante de abono.

4.3. A non presentación deste impreso de autoliquidación co formulario de solicitude no proceso selectivo, determinará a exclusión provisional no dito proceso da persoa aspirante, sendo posible a súa emenda dentro do prazo conferido para o efecto.

4.4. A presentación do xustificante do aboamento das taxas non suporá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da solicitude de participación no proceso selectivo.

4.5. De acordo coa ordenanza fiscal en vigor, gozarán dunha bonificación dun 25% do importe aqueles suxeitos pasivos que formen parte de unidades familiares ás que se lle recoñece o título de familia numerosa de carácter xeral.

4.6. Así mesmo gozarán dunha bonificación dun 50%, aqueles suxeitos pasivos que formen parte de unidades familiares ás que se lle recoñece o título de familia numerosa de carácter especial.

4.7. Considéranse familias numerosas de categoría xeneral e especial as reguladas polo artigo 4 da Lei 40/2003, de 18 de novembro, de Protección ás Familias Numerosas, ás que se recoñece tal condición, conforme se establece polo artigo 5 da citada Lei.

4.8. Có fin de acreditar a condición de membro de familia numerosa, os suxeitos pasivos aos que corresponda a aplicación da bonificación, axuntarán ao impreso de pago das Taxas, o título oficial de familia numerosa.

5. Documentación a presentar

5.1. Documentación:

- a) O DNI ou NIE da persoa solicitante.
- b) O DNI ou NIE da persoa representante, de ser o caso.
- c) A instancia normalizada, que figura na sede electrónica do Concello de Oleiros [Sede electrónica -> Servizos xerais -> Rexistro electrónico -> Inscripción nos procesos de selección de persoal](#). Tamén poderase atopar na páxina web municipal [Portada » Temás » Recursos Humanos » Procesos selectivos](#).
- d) O título ao que se refire a base 2 b).
- e) O certificado Celga 4 ou equivalente, no seu caso.
- f) Unha relación circunstanciada dos méritos que se aleguen para avaliar na fase de concurso, unindo á dita relación os documentos xustificativos destes, xa que non se tomarán en consideración nin se avaliarán aqueles que non queden debidamente acreditados en todos os seus extremos, no momento da presentación da instancia e dentro do prazo establecido. O modelo de relación poderase atopar na páxina web municipal ([Portada » Temás » Recursos Humanos » Procesos selectivos](#))
- g) O xustificante do abono da taxa por dereitos de exame emitido pola sede en caso de pagamento electrónico, ou o impreso de autoliquidación da taxa coa xustificación do pagamento realizado nalgunha das entidades colaboradoras.
- h) No caso de bonificación, a copia do título de familia numerosa.

5.2. Esta documentación presentarase unicamente por vía electrónica a través do rexistro na sede electrónica do Concello de Oleiros [Sede electrónica -> Servizos xerais -> Rexistro electrónico -> Inscripción nos procesos de selección de persoal](#). As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada.

5.3. Tamén se poden presentar por vía telemática nas oficinas de Correos, mediante ORVE ao código dixital de destino "L01150584".

5.4. Non será necesario achegar os documentos que xa fosen presentados anteriormente nesta Administración. Para estes efectos, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos. Presumirase que esta consulta é autorizada polas persoas interesadas, salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa.

5.5. Nos supostos de imposibilidade material de obter o documento, o órgano competente poderá requirirle á persoa interesada a súa presentación, ou, na súa falta, a acreditación por outros medios dos requisitos a que se refire o documento, con anterioridade á formulación da proposta de resolución.

5.6. A consignación de datos falsos na solicitude ou na documentación achegada polos/as aspirantes sancionárase coa anulación da solicitude, sen prexuízo das demais medidas legais que correspondan.

5.7. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude deberase indicar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente, se se dispón del.

5.8. No caso de que algún dos documentos que se vai presentar de forma electrónica supere os tamaños máximo establecidos ou teña un formato non admitido pola sede electrónica do Concello de Oleiros, permitirase a presentación deste de forma presencial dentro dos prazos previstos e na forma indicada no parágrafo anterior. A información actualizada sobre o tamaño máximo e os formatos admitidos pode consultarse na sede electrónica do Concello de Oleiros.

6. Sistema selectivo.

6.1. O sistema de selección será o de concurso-oposición por quenda libre.

6.2. A oposición consistirá na realización dos exercicios que se enumeran nestas bases, coa forma e sistema de cualificación nelas descritos.

6.3. O concurso consistirá na valoración dos méritos alegados polas persoas aspirantes, sempre que superen a fase de oposición.

7. Desenvolvemento dos exercicios.

7.1. A orde de actuación das persoas aspirantes iniciarase pola letra que resulte do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección do persoal ao servizo da Comunidade Autónoma de Galicia, vixente no momento da realización do exercicio que implique chamamento público.

7.2. O tribunal, unha vez rematado cada exercicio, establecerá por orde decrecente de puntuación o número de aspirantes que deberán desenvolver o resto das probas, por quendas consecutivas, de resultar necesario.

7.3. As persoas aspirantes deberán presentarse a cada exercicio provistas do DNI ou outro documento fidedigno que, a xuízo do tribunal, acredite a súa identidade.

7.4. En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.

7.5. As persoas aspirantes deberán acudir ás probas nas horas e datas dos respectivos chamamentos, sen posibilidade de aprazamento calquera que fose a causa que lles impida acudir, agás que a escusa sexa posible por ter amparo nun precepto legal así como o suposto que se describe a continuación

7.6. As mulleres embarazadas que prevexan que polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación e previsión de parto, ou, eventualmente, os primeiros días despois do parto, a súa coincidencia coas datas de realización de calquera dos exames ou probas previstos no proceso selectivo poderán poñelo en coñecemento do tribunal, achegando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse con tempo abondo e o tribunal determinará, con base na información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un aprazamento da proba, ou ben ambas as dúas medidas conxuntamente.

7.7. En ningún caso as probas de recoñecemento médico, de existir, estimarán como circunstancias negativas para os efectos do proceso selectivo calquera que fose derivada da situación de embarazo e lactación. Ante a solicitude da muller que acredite atoparse nestas circunstancias, os tribunais poderán determinar que estas probas se realicen en calquera outra fase ou momento do proceso selectivo. Tamén o tribunal poderá sinalar razoadamente de oficio, oída a afectada, unha data apropiada segundo as condicións da muller que se atope nestas circunstancias, achegando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse con tempo abondo e o tribunal determinará con base na información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un aprazamento da proba, ou ben ambas as dúas medidas conxuntamente.

7.8. Durante o tempo fixado para a realización das probas selectivas non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparellos de telefonía móbil, reloxos ou soportes con memoria, quedando prohibido o acceso ao recinto con tales dispositivos, constituíndo causa de non admisión ao chamamento a simple tenza deles.

7.9. Os anuncios de realización dos exercicios publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web do Concello Portada » Temas » Recursos Humanos » Procesos selectivos con dous días de antelación, polo menos, a data sinalada para o seu inicio.

7.10. Se o tribunal, de oficio ou con base nas reclamacións que as persoas interesadas poden presentar, anulase algunha ou algunhas preguntas incluídas na proba de coñecementos, anunciarao do mesmo xeito que o previsto no parágrafo anterior.

7.11. Neste suposto, e no caso que se ter realizado, serán tidas en conta as cuestións de reserva, que terán unha puntuación igual ás do resto de exercicio.

7.12. As cualificacións obtidas polas persoas aspirantes nos exercicios da oposición publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web Portada » Temas » Recursos Humanos » Procesos selectivos do Concello.

7.13. Concederase un prazo de dous días para os efectos de alegacións ás preguntas contidas no correspondente exercicio con carácter previo á súa corrección.

7.14. En calquera momento do proceso selectivo, se o tribunal ten coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha persoa aspirante non cumpre algún dos requisitos esixidos nesta convocatoria, logo de audiencia do/a interesado/a, comunicarao ao Concello para que este lle requira os documentos acreditativos do seu cumprimento.

7.15. No caso de que a persoa aspirante non acredite o cumprimento dos requisitos, suporá a súa exclusión do proceso selectivo.

8. Creación dunha listaxe de agarda

8.1. Para a cobertura de postos ou a realización de contratos ou nomeamentos de carácter temporal poderá acudir ao proceso selectivo finalizado ao abeiro desta convocatoria ou doutras anteriores, onde houberse persoas aspirantes que aprobasen algunha das probas, aínda que non obtivesen posto, debendo optarse por aquelas que superasen o maior número destas e que acumulasen mellor puntuación.

8.2. A listaxe confeccionarase conforme ás seguintes indicacións:

a) En primeiro lugar, incluíranse as persoas que superen as dúas probas (preguntas de desenvolvemento e caso práctico), ordenadas de maior a menor segundo a puntuación total resultante da súa suma.

b) A continuación, figurarán as persoas que superen unicamente a proba tipo test, tamén ordenadas de maior a menor puntuación.

8.3. Cando se chamase a unha das persoas incluídas na listaxe para ocupar un posto, recuperará o seu lugar inicial, ao rematar o período de contratación, de xeito que poderá ser chamada novamente para outra contratación, agás que renuncie expresamente á súa incorporación.

PROCESO SELECTIVO

9. FASE DE OPOSICIÓN. Puntuación máxima de 60 puntos:

Consistirá na realización das seguintes probas de carácter obrigatorio e eliminatorio, agás a proba de coñecemento de lingua galega, que unicamente terán que realizala as persoas aspirantes que no presenten a certificación CELGA esixida, e a entrevista curricular, que será obrigatoria pero non eliminatoria

9.1. Preguntas de desenvolvemento. Puntuación máxima de 18 puntos:

- A proba consistirá na formulación de seis preguntas, dúas da parte xeral e catro da parte específica do temario, debendo desenvolverse unha da parte xeral e dúas da parte específica á elección da persoa opositora.
- Concederase un espazo taxado para a resposta de cada unha das preguntas, valorándose a claridade, brevidade e concisión.
- A puntuación máxima será de 18 puntos, correspondendo 6 puntos a cada resposta. Será necesario obter unha puntuación mínima de 3 puntos en cada pregunta, e unha puntuación global de 9 puntos para superar a proba.
- A duración máxima desta proba será de 2 horas.

9.2. Caso práctico. Puntuación máxima de 40 puntos:

- Formularase un ou varios supostos prácticos baseados na parte específica do temario, que poderá conter varios apartados ou cuestións a resolver.

- b) Na resolución que estableza a data da proba determinaranse os materiais que se poderán utilizar durante a execución desta.
- c) Para superar a proba é necesario obter unha puntuación mínima de 20 puntos.
- d) Terá unha duración máxima de 90 minutos

9.3. Proba de coñecemento da lingua galega.

- a) Consistirá na tradución dun texto do castelán para o galego. Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba.
- b) O exercicio valorarase como apto/a ou non apto/a e para superalo será necesario obter o resultado de apto/a.
- c) As persoas aspirantes que estivesen en posesión do Celga 4 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo) estarán exentos da realización desta proba.
- d) O exercicio terá unha duración máxima de trinta (30) minutos.

9.4. Entrevista curricular. Puntuación máxima de 2 puntos:

- a) A proba consistirá na realización dunha entrevista de carácter curricular, orientada a valorar a adecuación da persoa aspirante ao posto convocado, tendo en conta a súa formación académica, experiencia profesional, formación complementaria relacionada co posto, así como outros méritos ou circunstancias relevantes para o desempeño das funcións propias do posto obxecto da convocatoria.
- b) Durante a entrevista, poderán formularse preguntas encamiñadas a valorar a motivación, a capacidade de comunicación, o grao de coñecemento das materias do posto e a aptitude para o traballo en equipo e a resolución de problemas.
- c) Valorarase de 0 a 2 puntos. O tribunal poderá establecer criterios previos de baremación, que deberán aplicarse de forma obxectiva e homoxénea a todas as persoas aspirantes.

10. FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima de 40 puntos:

Non terá carácter eliminatorio e para a avaliación xuntarase coa solicitude a relación circunstanciada dos méritos que se aleguen –de acordo co establecido no punto 5.1 f)- unindo á dita relación os documentos orixinais xustificativos destes, pois non se tomarán en consideración nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de solicitudes.

10.1. Unicamente se valorarán os méritos das persoas aspirantes que superen a fase de oposición.

10.2. Formación. Puntuación máxima de 15 puntos:

- a) Estar en posesión dun título de máster cunha carga lectiva mínima de 1 500 horas -a formación debe centrarse nas materias que seguen- impartido por entidades públicas ou homologadas; 5 puntos por estar en posesión dun máster. Sendo esta a puntuación máxima neste apartado

- Urbanismo e ordenación do territorio
- Planeamento e xestión do solo
- Edificación e rehabilitación
- Sistemas de información xeográfica e tecnoloxías aplicadas ao urbanismo

Excluíranse da valoración os másteres cuxo obxecto fundamental sexa a formación en ordenacións sectoriais específicas tales como medio ambiente, paisaxe, patrimonio cultural ou outros análogos.

- b) Formación complementaria ata un máximo de 10 puntos. Valoraranse outros másteres, posgraos e cursos impartidos por entidades públicas, colexios oficiais ou entidades homologadas cuxo contido se centre nas seguintes materias:

- Prevención e seguridade no exercicio profesional.
- Urbanismo: planeamento, xestión, disciplina e infraccións.
- O exercicio da función técnica da arquitectura na administración local.
- Normativa técnica en materia de edificación e eficiencia enerxética.
- Xestión enerxética e sustentabilidade no ámbito municipal.

- Tecnoloxías aplicadas á ordenación urbanística e á xestión do solo (SIG, cartografía, ferramentas de análise espacial).

A baremación realizarase consonte a seguinte escala:

- Máis de 750 horas: 3,5 puntos
- De 300 horas a 750 horas: 3 puntos
- De 150 horas e ata 299 horas: 2 puntos
- De 100 horas ata 149 horas: 1,5 puntos
- De 50 horas ata 99 horas: 1 puntos
- De 20 horas ata 49 horas: 0,5 puntos

Non se valorarán cursos nos que non conste expresamente a duración ou que non permitan verificar o contido nin a entidade organizadora. Tampouco se valorarán os cursos por duración inferior a 20 horas.

10.3. Experiencia. Puntuación máxima 25 puntos:

- Experiencia profesional en administracións públicas: 0,25 puntos por cada mes traballado
 - Valorarase a experiencia profesional acreditada como persoal funcionario ou laboral ao servizo de calquera Administración Pública, exercendo funcións de arquitecto/a adscrito ao servizo de urbanismo.
 - Asignaranse 0,25 puntos por cada mes traballado a xornada completa. As xornadas parciais valoraranse proporcionalmente.
- Experiencia profesional en entidades privadas: 0,10 puntos por cada mes traballado
 - Valorarase a experiencia profesional acreditada como traballador/a por conta allea, exercendo funcións de redacción de proxectos de arquitectura, direccións de obra ou redacción de documentos de planeamento.
 - Asignaranse 0,10 puntos por cada mes traballado a xornada completa. As xornadas parciais valoraranse proporcionalmente.

11. Forma de acreditación dos méritos.

11.1. A Formación:

- As titulacións oficiais a través dos diplomas ou certificacións correspondentes.
- A formación complementaria a través dos diplomas ou certificacións que acrediten a súa realización. Deberán indicar a entidade que os impartiu, a súa duración en horas, e o seu contido.

11.2. A experiencia:

- Os servizos prestados na Administración Pública, mediante unha certificación expedida pola autoridade ou funcionario competente, que reflecta o grupo profesional de pertenza os labores realizados. Debe quedar acreditado que as funcións se desenvolven no ámbito do urbanismo.
- Para a acreditación dos servizos prestados no Concello de Oleiros bastará con que a persoa aspirante solicite que se teñan en conta na avaliación de méritos da fase de concurso os servizos prestados a través do modelo que figura na páxina web municipal ([Portada](#) » [Temas](#) » [Recursos Humanos](#) » [Procesos selectivos](#)), incorporando a propia Administración o informe acreditativo ao expediente de selección.
- Os servizos prestados en empresas privadas, mediante a presentación do modelo oficial de certificado de empresa ou do certificado de vida laboral aos que se deberán acompañar, inescusablemente, cada contrato de traballo e que se pretenda que se avalíe, e o seu rexistro no servizo público correspondente.

No caso que nos documentos sinalados no parágrafo anterior non consten expresamente as funcións desempeñadas, será necesario acompañar unha certificación emitida pola entidade contratante na que se detallan as tarefas realizadas. Non se valorará a experiencia cando non quede acreditada a natureza das funcións realizadas.

RECURSOS

Contra a resolución que aproba estas bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do contencioso-administrativo da Coruña no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte á publicación do anuncio da convocatoria (artigos 8, 14 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa), ou ben, previamente e con carácter potestativo, recurso de reposición ante o órgano autor da disposición impugnada, no prazo dun mes (artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, procedemento administrativo común das administracións públicas), sen prexuízo de que as persoas interesadas poidan exercitar, no seu caso, calquera outro que estimen procedente.

ANEXO TEMARIO**PARTE XERAL**

1. A Constitución Española de 1978: características e estrutura. Dereitos e deberes fundamentais. A organización territorial do Estado: principios xerais e a administración local.
2. O Estatuto de autonomía de Galicia: Estrutura. Título preliminar. O poder galego: o Parlamento, a Xunta e o seu presidente.
3. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: A capacidade de obrar e o concepto de interesado. Identificación e sinatura dos interesados no procedemento administrativo. Dereitos das persoas nas súas relacións coas Administracións Públicas. Dereito e obrigação de relacionarse electronicamente coas administracións públicas. Linguas dos procedementos. Termos e prazos.
4. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Dos actos administrativos: Concepto e clases. Elementos. Requisitos dos actos administrativos. Eficacia dos actos. A notificación. Nulidade e anulabilidade. Execución dos actos administrativos.
5. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: disposicións sobre o procedemento administrativo común. Iniciación e ordenación.
6. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: disposicións sobre o procedemento administrativo común. Instrución e finalización do procedemento. Tramitación simplificada.
7. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Da revisión dos actos en vía administrativa.
8. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Título preliminar: disposicións xerais e órganos administrativos.
9. Responsabilidade patrimonial das administracións públicas. Principios e procedemento administrativo.
10. O Estatuto Básico do Empregado Público. Persoal ao servizo das administracións públicas. Adquisición e perda da condición de funcionario/a.
11. O Estatuto Básico do Empregado Público. Dereitos dos empregados públicos, dereito á carreira profesional e á promoción interna. Avaliación do desempeño. Deberes dos empregados públicos. Situacións dos funcionarios/as.
12. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local. Disposicións xerais. O municipio. Concepto e elementos. Organización municipal: órganos necesarios e complementarios. Competencias.
13. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local. Réxime de funcionamento. Bens, actividades e servizos.
14. O patrimonio das entidades locais: regulamento de bens das entidades locais. Concepto e clasificación dos bens. As prerrogativas das entidades locais respecto dos bens.
15. Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais: Recursos das facendas locais: enumeración. Taxas: feito impoñible. Contribucións especiais: feito impoñible. Prezos Públicos: concepto. Impostos municipais: enumeración, natureza e feito impoñible.
16. Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais: Os orzamentos: definición, ámbito temporal, contido do orzamento xeral, aprobación e recursos.
17. Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais: principios da protección de datos. Dereitos das persoas.
18. Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno: Título preliminar e Título I.

PARTE ESPECÍFICA

1. Marco constitucional do urbanismo. Competencias urbanísticas do Estados, das Comunidades autónomas e das Entidades Locais.
2. Real Decreto Lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Solo e Rehabilitación Urbana: Disposicións xerais. Estatuto básico do cidadán. Estatuto básico da iniciativa e a participación na actividade urbanística. Estatuto xurídico da propiedade do solo. Estatuto básico da promoción das actuacións urbanísticas.
3. Real Decreto Lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Solo e Rehabilitación Urbana: Bases do réxime do solo. Operacións de distribución de beneficios e cargas. Regras específicas das actuacións sobre o medio urbano. Publicidade e eficacia na xestión pública urbanística. Formación de fincas e parcelas, relación entre elas e complexos inmobiliarios. Transmisión de fincas e deberes urbanísticos. Declaración de obra nova.
4. Lei 1/2021, de 8 de xaneiro, de ordenación do territorio de Galicia. A ordenación do territorio: disposicións xerais. Obxecto e ámbito dos instrumentos de ordenación do territorio.
5. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o seu regulamento. Principios xerais, competencias e organización administrativa. Disposicións transitorias primeira e segunda. Réxime urbanístico do solo: disposicións xerais e clasificación do solo.
6. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o seu regulamento. Réxime urbanístico do solo en situación básica de solo urbanizado: solo urbano e solo de núcleo rural
7. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o seu regulamento. Réxime urbanístico do solo en situación básica de solo rural: solo urbanizable e solo rústico. Disposición transitoria terceira.
8. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o seu regulamento. Planeamento urbanístico. Límites de sustentabilidade e calidade de vida e cohesión social. Normas técnicas de planeamento. Plan Básico Autonómico: concepto e determinacións.
9. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o seu regulamento. O Plan Xeral de Ordenación Municipal. Disposicións xerais e procedemento de aprobación.
10. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o seu regulamento. Planeamento de desenvolvemento do plan xeral. Disposicións comúns, plans parciais, plans especiais e procedementos de elaboración e aprobación. Ordenación que afecte a varios municipios.
11. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o seu regulamento. Outras figuras de planeamento. Estudos de detalle e catálogos.
12. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o seu regulamento. Vixencia e modificación de instrumentos de planeamento urbanístico. Efectos da aprobación dos instrumentos de planeamento urbanístico. Normas de aplicación directa.
13. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o seu regulamento. Execución do planeamento urbanístico. Disposicións xerais. Áreas de reparto. Aproveitamento tipo. Polígonos de execución.
14. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o seu regulamento. Regras xerais para a equidistribución. Principios e criterios e operacións de reorganización da propiedade en solo urbano consolidado e en solo de núcleo rural.
15. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o seu regulamento. Sistemas de actuación. Determinacións xerais. Sistema de cooperación. Sistema de expropiación.
16. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o seu regulamento. Sistemas de actuación. Sistema de concerto. Sistema de compensación.
17. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o seu regulamento. Obtención de terreos de sistemas xerais e locais. Patrimonios públicos do solo.

18. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o seu regulamento. Fomento da edificación, conservación e rehabilitación.
19. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o seu regulamento. Títulos habilitantes de natureza urbanística. Parcelacións.
20. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o seu regulamento. Disciplina urbanística.
21. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o seu regulamento. Convenios urbanísticos.
22. Lei 1/2019, do 22 de abril, de rehabilitación e de rexeneración e renovación urbanas de Galicia. O informe de avaliación de edificios.
23. Lei 1/2019, do 22 de abril, de rehabilitación e de rexeneración e renovación urbanas de Galicia. Actuacións sobre o medio urbano: disposicións xerais e planificación das actuacións en medio urbano. Formas de xestión.
24. Lei de 16 de decembro de 1954 sobre expropiación forzosa. Principios xerais, requisitos previos, necesidade de ocupación.
25. Lei de 16 de decembro de 1954 sobre expropiación forzosa. Determinación de xusto prezo, pago e toma de posesión.
26. Real Decreto 1492/2011, de 24 de outubro, polo que se aproba o regulamento de valoracións da Lei do Solo. Disposicións xerais. Conceptos e criterios xerais para a realización de valoracións.
27. Real Decreto 1492/2011, de 24 de outubro, polo que se aproba o regulamento de valoracións da Lei do Solo. Valoración en situación de solo rural.
28. Real Decreto 1492/2011, de 24 de outubro, polo que se aproba o regulamento de valoracións da Lei do Solo. Valoración en situación de solo urbanizado.
29. Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia. Regulación integrada do exercicio de actividades: supresión de licenza municipal de actividade e réxime de comunicación previa. Espectáculos públicos e actividades recreativas.
30. Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia. Regulación integrada do exercicio de actividades: avaliación ambiental de actividades,
31. Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos. Exercicio de actividades económicas e apertura de establecementos destinados ás mesmas, espectáculos públicos e actividades recreativas.
32. Plan Xeral do Concello de Oleiros. Disposicións xerais. Natureza, ámbito e vixencia. Desenvolvemento da PXOM. Xestión urbanística.
33. Plan Xeral do Concello de Oleiros. Intervención na edificación e no uso do solo. Información urbanística.
34. Plan Xeral do Concello de Oleiros. Clases e réxime xurídico do solo. División do solo en zonas segundo a súa cualificación urbanística.
35. Plan Xeral do Concello de Oleiros. Normas xerais e condicións de uso: uso edificables, disposicións de aplicación xeral e tipos de uso.
36. Plan Xeral do Concello de Oleiros. Normas xerais e condicións de uso: uso vivenda, hoteleiro, comercial, oficinas e salas de reunión e espectáculos.
37. Plan Xeral do Concello de Oleiros. Normas xerais e condicións de uso: uso industrial, garaxe aparcamento.
38. Plan Xeral do Concello de Oleiros. Normas xerais e condicións de uso: uso agropecuario, actividades extractivas e usos restantes.
39. Plan Xeral do Concello de Oleiros. Normas xerais de edificación: definicións, tipificación, nova edificación e actuacións en edificios existentes
40. Plan Xeral do Concello de Oleiros. Normas xerais de edificación: condicións xerais de volume, hixiénicas e ambientais.

41. Plan Xeral do Concello de Oleiros. Normas xerais de edificación: condicións xerais de estética e integración ambiental.
42. Plan Xeral do Concello de Oleiros. Ordenación de sistemas: sistema viario, definición e condicións da rede de estradas. Sistema de infraestruturas de servizos técnicos. Sistema de equipamento e dotacións, sistema de parques, xardíns urbanos e espazos libres e sistema portuario.
43. Plan Xeral do Concello de Oleiros. Ordenanzas reguladoras de solo urbano. Ordenanza 1, de núcleos tradicionais, e 2A, 2B e 2C, de cidade xardín.
44. Plan Xeral do Concello de Oleiros. Ordenanzas reguladoras de solo urbano. Ordenanza 3, de transición a cuarteirón, e ordenanza 4 e 4A de cuarteirón e edificación en liña.
45. Plan Xeral do Concello de Oleiros. Ordenanzas reguladoras de solo urbano. Ordenanza 5, de edificación aberta. Ordenanza 6, de fincas singulares en solo urbano.
46. Plan Xeral do Concello de Oleiros. Ordenanza 7 e variantes A, B e C, e ordenanza 8, de industrial.
47. Plan Xeral do Concello de Oleiros. Normas de urbanización. Instrumentos de execución.
48. Plan Xeral do Concello de Oleiros. Normas de urbanización. Condicións da urbanización: rede viaria, abastecemento e saneamento.
49. Plan Xeral do Concello de Oleiros. Condicións particulares dos sistemas. Sistema viario.
50. Plan Xeral do Concello de Oleiros. Regulación da situación de fóra de ordenación e encaixe coa regulación da Lei 2/2016, de 10 de febreiro.
51. Plan Xeral do Concello de Oleiros. Servidumes aeronáuticas.
52. Lei 38/1999, de 5 de novembro, de ordenación da edificación. Disposicións xerais. Esixencias técnicas e administrativas da edificación.
53. Lei 38/1999, de 5 de novembro, de ordenación da edificación. Axentes. Responsabilidades e garantías.
54. Real Decreto 314/2006, do 17 de marzo, polo que se aproba o Código Técnico da Edificación. Estrutura. Disposicións xerais. Condicións técnicas e administrativas. Esixencias básicas.
55. Real Decreto 314/2006, do 17 de marzo, polo que se aproba o Código Técnico da Edificación. Documentación do seguimento da obra.
56. Decreto 29/2010, de 4 de marzo, polo que aproban as normas de habitabilidade de vivendas de Galicia. Disposicións xerais. Coordinación co planeamento. Normas de habitabilidade para vivendas en edificacións e para vivendas obxecto de actuacións de rehabilitación ou ampliación en edificacións e vivendas existentes.
57. Decreto 29/2010, de 4 de marzo, polo que aproban as normas de habitabilidade de vivendas de Galicia. O trámite de excepción. Criterios para a excepción. Plans especiais de protección. Actuacións de innovación tipolóxica e construtiva.
58. Lei 10/2014, de 3 de decembro, de accesibilidade de Galicia. Disposicións sobre as condicións de accesibilidade para o acceso e utilización de espazos públicos urbanizados. Disposicións sobre accesibilidade na edificación. Medidas de control.
59. Real Decreto 1627/1997, de 24 de outubro, polo que se establecen disposicións **mínimas de seguridade** e de saúde nas obras de construción. Disposicións específicas de seguridade e saúde durante as fases do proxecto e execución de obras. Visado de proxectos.
60. Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público. Obxecto e ámbito de aplicación. Delimitación dos tipos contractuais. O contrato de obras.
61. Lei 37/2015, de 29 de setembro, de estradas. Disposicións xerais e uso e defensa das estradas.
62. Lei 8/2013, de 28 de xuño, de estradas de Galicia. Disposicións xerais e delimitación de zonas.
63. Lei 8/2013, de 28 de xuño, de estradas de Galicia. Réxime de usos e títulos habilitantes. Medidas de protección da legalidade viaria.
64. Texto refundido da Lei de augas, aprobado polo Real decreto lexislativo 1/2001, de 20 de xullo. O dominio público hidráulico do Estado. Principios xerais da administración **pública da auga**.

65. Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, polo que se aproba o Regulamento do Dominio Público Hidráulico. O dominio Público hidráulico do Estado. Usos comúns e privativos.
66. Lei 22/1988, de 28 de xullo, de costas. Bens de dominio público marítimo terrestre. Limitacións á propiedade sobre os terreos contiguos á ribeira do mar.
67. Lei 22/1988, de 28 de xullo, de costas .Utilización do dominio público marítimo-terrestre.
68. Lei 4/2023, de 6 de xullo, de ordenación e xestión integrada do litoral en Galicia. Competencias autonómicas e dos entes locais. Comisión Interdepartamental de Coordinación da Ordenación del Litoral. Usos e actividades no litoral.
69. Lei 5/2016, de 4 de maio, de patrimonio cultural de Galicia. Tipos de bens e réxime de protección e conservación do patrimonio cultural.
70. Lei 21/2013, de 9 de decembro, de avaliación ambiental. Avaliación ambiental estratéxica de plans e avaliación do impacto ambiental de proxectos: ámbito de aplicación, supostos excluídos. Tipos de avaliación ambiental estratéxica e de impacto ambiental.
71. Lei 37/2003, do 17 de novembro, do ruído: disposicións xerais, calidade acústica, prevención e corrección da contaminación acústica.
72. Decreto 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia.

Oleiros, 24 de novembro de 2025

A segunda tenente de alcalde delegada de Persoal

Margarita Figueroa Vázquez

2025/7834