

A nosa referencia: 23

Asunto: Corrección erro Resolución nº 1617/2019 de data 06/08/2019

Expediente:

## RESOLUCIÓN DA CONCELLEIRA DELEGADA DA AREA DE ECONOMÍA, FACENDA E RECURSOS HUMANOS

Con data do día 6 de agosto de 2019 ditouse por esta concellería delegada a Resolución número 1617/2019 figurando no asunto "Resolución de Bases e convocatoria para a selección interina dun encargado de obras."

Debido a un erro material, na "Base Quinta.- Dereitos de exame" da parte resolutiva figura que Vinte (20), cando debería figurar Trinta (30).

Visto o establecido no artigo 109.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, respecto de que "as administracións públicas poderán, así mesmo, rectificar en calquera momento, de oficio ou a instancia dos interesados, os erros materiais, de feito ou aritméticos existentes nos seus actos".

En uso das atribucións que me foron conferidas polo señor alcalde segundo a Resolución número 1323, de data 1 de xullo de 2019, **RESOLVO:**

Primeiro: Rectificar o erro material detectado na resolución desta concellería delegada número 1617/2019 de data 6 de agosto de 2019, isto de conformidade co establecido no artigo 109.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Segundo: A Resolución número 1617/2019 de data 6 de agosto de 2019 queda redactada do teor literal seguinte:

" Visto o informe emitido polo xefe da área de urbanismo e réxime interior con intervido e conforme do interventor do seguinte teor:

*"En relación coa providencia da Concelleira delegada da área de Economía, Facenda e Recursos Humanos, de 5 de agosto de 2019 pola que se solicita informe e, se procede, que previo informe de intervención se inicie o procedemento necesario para a cobertura interina do posto de encargado de obras, por xubilación do titular, formulase o presente INFORME con base nos seguintes*

### ANTECEDENTES DE FEITO

1 – Con data 09/06/2019 se produce a xubilación de don Jesús Albino Gómez Regueira, titular do posto de encargado de obras.

2 - Con data 2 de agosto de 2019, o Concelleiro delegado da Área de Urbanismo solicita a cobertura interina do posto de encargado de obras pola xubilación do titular e as urxentes necesidades no servizo agudizadas pola falta de persoal.

3 – A Concelleira delegada da área Economía, Facenda e Recursos Humanos, na súa providencia arriba citada fai expresa referencia á necesidade da selección interina dun encargado de obras que permita dar resposta ás urxentes necesidades do servizo.

#### FUNDAMENTOS DE DEREITO

1 - A normativa principalmente aplicable está constituída polo artigo 10 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; polo artigo 23 da Lei 2/2015, do Emprego Público de Galicia; polo artigo 19.Dous da Lei 6/2018, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2018; pola Disposición Adicional Primeira do Real Decreto 896/1991, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección dos funcionarios na Administración Local e pola Orde 1461/2002, do 6 de xuño pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino (B.O.E. do 15 de xuño de 2002).

2.- O artigo 10 do Texto Refundido citado e o artigo 23 da Lei 2/2015 do Emprego Público de Galicia, establecen que son funcionarios interinos os que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, son nomeados como tais para o desempeño de funcións propias de funcionarios de carreira, cando se dea, entre outras circunstancias, a existencia de postos vacantes, con dotación orzamentaria, cando no sexa posible súa cobertura por persoal funcionario de carreira, como é o caso que nos ocupa.

3.- Neste mesmo artigo 10 se establece no seu apartado 2º que a selección de funcionarios interinos haberá de realizarse mediante procedementos áxiles que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

4. - Ben é certo que a Lei 6/2018, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2018, prorrogada para este ano 2019, no seu artigo 19-Dous prohibe a contratación de persoal temporal e o nomeamento de funcionarios interinos, pero tamén é certo que excepcióna tal prohibición en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, como é o caso que nos ocupa pola existencia de necesidades urxentes no servizo derivadas da ausencia dun funcionario que ocupe un posto tan singularizado como este que quedou vacante e agudizadas pola falta de persoal.

5.- Para esta convocatoria de persoal interino se redactan as Bases reguladoras da mesma, que se unen ao presente informe, que permiten ademais da selección dun encargado de obras interino a creación dunha relación de candidatos que faculte temporalmente ao Concello de Cambre a dar unha resposta áxil e urxente ás posibles necesidades de novos nomeamentos interinos de encargados de obras.

7.- O órgano competente para a aprobación da convocatoria e as súas Bases e o Alcalde se ben por Resolución da Alcaldía nº 1323/2019 de data 1 de xullo de 2019 ten delegada tais competencias na Concelleira delegada da área de Economía, Facenda e Recursos Humanos.

Polo anterior e sen prexuízo do correspondente informe de intervención se formula a seguinte

### PROPOSTA DE RESOLUCIÓN

Convocar proceso selectivo dun encargado de obras interino por xubilación do titular e para a creación dunha lista de reserva para nomeamentos de encargados de obras interinos, e, así mesmo, aprobar as Bases reguladoras desta convocatoria que a continuación se indican:"

En uso das atribucións que me foron conferidas polo señor alcalde segundo a Resolución núm. 1323/2019, do 1 de xullo, **RESOLVO:**

Convocar proceso selectivo dun encargado de obras interino por xubilación do titular e para a creación dunha lista de reserva para nomeamentos de encargados de obras interinos, e, así mesmo, aprobar as Bases reguladoras desta convocatoria que a continuación se indican:

BASES DA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA A SELECCIÓN DUN ENCARGADO DE OBRAS INTERINO E ELABORACIÓN DE LISTA DE RESERVA PARA NOMEAMENTOS DE ENCARGADOS DE OBRAS INTERINOS

#### PRIMEIRA. Obxecto da convocatoria

É obxecto da presente convocatoria a selección dun encargado de obras interino, encadrado na Escala de Administración especial, Subescala servizos especiais, clase cometidos especiais, pertencente ao grupo "C", subgrupo "C1" adscrito á área de Urbanismo pola existencia de vacante de conformidade cos artigos 10-1a) do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 23-2a) da Lei 2/2015 do Emprego Público de Galicia e creación dunha lista de reserva para nomeamentos de encargados de obras interinos consonte principalmente ás disposicións contidas nas seguintes disposicións:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios da Administración Local.
- Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- Orde do Ministerio de Administracións Públicas, APU/1461/2002, de 6 de xuño de 2002, pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino.

#### SEGUNDA.- Sistema de selección.

Concurso - oposición

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

Para participar nas probas selectivas será necesario:

- a) Ser español ou nacional dun estado membro da Unión Europea nos termos previstos no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos 16 anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do título de bacharelato, F.P. II ou equivalente ou estar en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.
- d) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para 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 ao 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 7 días contado 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 16-4 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Xunto coa instancia achegarán: -Fotocopia do DNI. -Xustificante de ter efectuado o pagamento dos dereitos de inscrición. -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 ditarase resolución pola que se aprobará a lista provisional de 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 e na páxina web municipal.

### **QUINTA.- Dereitos de exame.**

*Trinta (30) 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 directamente, ou ben a través de xiro postal ou telegráfico dirixido á mesma.

## **SEXTA.- Comezo e desenvolvemento do concurso-oposición.**

### **Fase de concurso:**

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

Para dita fase, 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:

#### **A) Experiencia laboral:**

-Por cada mes completo ou a suma de 140 horas de servizos prestados nas funcións e tarefas do posto de traballo de encargado de obras ou da mesma categoría e natureza nas entidades locais : 0,20 puntos, ata un máximo de 5 puntos.

-Por cada mes completo ou a suma de 140 horas de servizos prestados nas funcións e tarefas do posto de traballo de encargado de obras noutras administracións públicas distintas da local: 0,15 puntos, ata un máximo de 3 puntos

-Por cada mes completo ou a suma de 140 horas de servizos prestados nas funcións e tarefas do posto de traballo de encargado de obras ou en postos similares ao que se convoca na empresa privada: 0,10 puntos, ata un máximo de 2 puntos.

Para efectos da valoración da experiencia profesional, por meses completos e non por horas unicamente se valorarán os meses nos que se xustifique un mínimo de 35 horas semanais, en calquera das distintas actividades.

Estes méritos se acreditarán mediante as correspondentes certificacións das Administracións Públicas nas que se prestaron os servizos ou con contratos de traballo ou certificados de empresa acompañados do informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social no caso de prestación de servizos na empresa privada

#### **B) 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 aplicacións técnicas informáticas ou de redacción de proxectos, impartidos ou financiados polas Administracións públicas ou por organismos dependentes delas ou por Universidades ou colexios profesionais, por cada un deles:

De duración ata 19 horas: 0.05 puntos

De duración de 20 a 50 horas: 0.10 puntos

De duración de 51 a 80 horas: 0.20 puntos

De duración de 81 a 100 horas: 0.40 puntos

De duración de 101 horas en adiante: 0.50 puntos

A puntuación máxima por formación será de 2 puntos.

Os diplomas, certificados 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 indican as horas de duración a puntuación que se outorgará será a mínima de 0,05 puntos por curso, seminario ou xornadas.

C) Superación de exercicios en procesos selectivos:

Pola superación de exercicios en procesos selectivos para o acceso como funcionario de carreira a corpos ou escalas da Administración Pública ou a 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 houbesen celebrado nos dous anos anteriores á publicación desta convocatoria:

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

Para o mérito de probas selectivas superadas se precisará certificación da Administración Pública onde se superaron.

D) Coñecemento do Galego:

- Certificado de aptitude de lingua galega oral ou Celga 1: 0,10 puntos.

- Celga 2: 0,20 puntos.

- Curso de iniciación ou Celga 3: 0,30 puntos.

- Curso de perfeccionamento ou Celga 4: 0,50 puntos.

- Curso linguaxe administrativa galega, nivel medio: 0,75 puntos.

- Curso linguaxe administrativa galega, nivel superior: 1,00 punto.

A puntuación máxima por coñecemento do galego será de 1 punto. Soamente se valorará o de maior puntuación.

E) Por titulacións superiores á esixida:

Por ter unha titulación oficial superior á esixida para participar neste proceso selectivo que teña que ver con edificacións, obras, construcións ou urbanismo:

- 0,75 puntos por diplomatura universitaria ou tres anos completos de carreira universitaria.

- 1 punto por licenciatura ou grado universitario.

Neste apartado a puntuación máxima que se poderá outorgar será de 1 punto.



Unha vez realizada a valoración de méritos, o seu resultado expoñeráse no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web do Concello de Cambre: "www.cambre.org". Neste anuncio indícarase igualmente o lugar, día e hora de comezo dos exercicios da Fase de Oposición, cunha antelación mínima de tres días hábiles.

### **Fase de oposición:**

Constará dun único exercicio de carácter obrigatorio, eliminatorio e práctico relacionado coas materias incluídas no programa anexo a estas Bases que se elixirá ao chou entre varios propostos polo tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio e relativo ás tarefas propias do posto a cubrir que terá unha duración máxima de unha hora.

Os aspirantes serán convocados para este exercicio en chamamento único, sendo excluídos da oposición os que non comparecesen, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e discrecionalmente apreciados polo tribunal. As razóns ou probas xustificativas da ausencia formularanse dentro das 24 horas seguintes á celebración deste exercicio.

Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade no momento de realizar o chamamento, podendo os membros ou colaboradores do tribunal, esixir a súa exhibición en calquera momento ao longo da realización da correspondente proba.

### **Entrevista curricular**

Aos aspirantes que houbesen superado a fase de oposición se lles realizará unha entrevista curricular para valorar a adecuación do aspirante polo seu *curriculum* e experiencia profesional aos requirimentos específicos do posto convocado.

A puntuación máxima a outorgar nesta entrevista será de 3 puntos.

### **SÉTIMA.- Cualificación do concurso-oposición**

O exercicio da fase de oposición será cualificado ata un máximo de 10 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden un mínimo de 5 puntos no mesmo.

O número de puntos que poderá ser outorgado 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.

A cualificación final do concurso-oposición virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso, na entrevista curricular e no exercicio da fase de oposición.

### **OITAVA.- Tribunal cualificador.**

Consonte cós artigos 59 da Lei 2/2015, do Emprego Público de Galicia e 4 do Real decreto 896/1991, o Tribunal terá a seguinte composición:

- PRESIDENTE: don Emilio Martínez Cubero, xefe da área de urbanismo e réxime interior.
- SUPLENTE: don Fernando Manuel Garrido Negreira, técnico de administración xeral.
- SECRETARIO: dona María Luisa de la Red Ampudia, secretaria xeral do Concello.
- SUPLENTE: dona Verónica María Otero López.

- VOGAIS: don Óscar Souto Muíño, xefe da sección de servizos.  
Don Javier Villares Losada, delineante.  
Don Francisco Javier Ulloa Arias, interventor.
- Suplentes: don Miguel Ces Pérez, encargado de servizos  
Dona Susana Gil Sánchez, administrativa  
Dona Elena Bartolomé Delanoë, enxeñeira técnica obras públicas.

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 do secretario ou dos que legalmente os substitúan.

Os membros do tribunal están suxeitos ó disposto no artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público sobre causas de abstención e recusación, e aos dereitos por indemnización por asistencia, do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio.

#### **NOVENA.- Relación de aprobados.**

Rematada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal publicará a designación do aprobado. Dado que en ningún caso o número de aspirantes aprobados pode exceder-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 o exercicio da fase de oposición e coa puntuación acadada no conxunto do concurso-oposición quedará para poder ser utilizada como reserva para nomeamentos interinos de encargados de obra.

Esta lista confeccionada por orde de puntuación de maior a menor 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 aspirante aprobado neste proceso selectivo.

Cando un dos aspirantes incluídos na lista fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de servizo recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que pode ser chamado para un novo nomeamento.

O aspirante chamado para o servizo deberá presentar os documentos que se relacionan na Base seguinte no prazo de tres días contado a partir do chamamento.

Se dentro do prazo sinalado, e salvo casos de forza maior, non presentaren a súa documentación ou non acaden os requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puideran incorrer por falsidade na súa solicitude para participar no proceso selectivo.

#### **DÉCIMA PRIMEIRA.- Presentación 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 esixido que debe acompañar do seu orixinal para ser debidamente compulsado, 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 valer a 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 incorrer por falsidade na súa instancia solicitando participar no proceso selectivo. Neste caso, igual que para o desestimento, 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 aspirante proposto 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. Quedará 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 adoptar os 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 Xurisdición Contencioso Administrativa, de conformidade cos artigos 112 e 113 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

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 124 da Lei 39/2015 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 xurisdición contencioso-administrativa), todo isto sen prexuízo de que poida exercitar, de ser o caso, calquera outro recurso que estime procedente.

#### **ANEXO: PROGRAMA FASE OPOSICIÓN**

Tema 1.- Coñecemento do Proxecto de edificación. Interpretación de planos e resto de documentos dun Proxecto de obra. Medición de lonxitudes e superficies.

Tema 2.- Redacción de documentación escrita utilizando aplicacións informáticas Microsoft Office.

Tema 3.- Elaboración de documentación gráfica mediante representación de planos utilizando aplicacións

informáticas AutoCAD.

Tema 4.- Valoración de obras xerando medicións de partidas e capítulos, ou sobre ofertas recibidas, utilizando aplicacións de medicións tipo Arquimedes, Presto, etc.

Tema 5.- Axentes da edificación: Propiedade, Proxectista, Construtor, Director de Obra, Director de Execución, Laboratorios de Control, segundo a Lei 38/1999.

Tema 6.- Nocións de albanelaría, estruturas, cubertas, carpintería interior, carpintería exterior, instalacións, acabados, en edificacións.

Tema 7.- Maquinaria, ferramentas e materiais en edificación.

Tema 8.- Obras de mantemento e reparación de edificacións.

Tema 9.- Demolicións e apontoamento de edificios, medidas de protección.

Tema 10.- Xestión e tratamento de residuos na construción. RD 105/2008.

Tema 11.- Condicións xerais de seguridade dos lugares de traballo. RD 1627/1997

Tema 12.- O seguimento das obras municipais: informes e programación das mesmas.

Tema 13.- Levantamento de terreos e construcións, toma de datos previos, planificación do traballo de campo, procesado da información e representación dos planos correspondentes

Tema 14.- Replánteos de puntos, alienacións e cotas altimetrías, representando os planos correspondentes.

Tema 15.- Elaboración de informes municipais referentes a edificacións, parcelas pechaduras, disciplina, antigüidades, etc.

Tema 16.- O Concello de Cambre: Organización municipal. Termo municipal de Cambre: parroquias, elementos



xeográficos naturais, patrimonio cultural e etnográfico municipal.”

O concelleiro delegado

Nome e apelidos

Dou fe

A secretaria xeral

M<sup>a</sup> Luisa de la Red Ampudia

(FECHA: 06/08/2019 13:40:00)

María Luisa de la Red Ampudia

(FECHA: 06/08/2019 13:03:00)

María Dolores Pan Lesta

FIRMADO POR

Decreto Nº: 1619/2019 - Fecha de decreto: 06/08/2019  
Versión imprimible

CVD: 3s8zOrNpGmwKQdUrXDR  
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.