



BASES DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDADE POLO SISTEMA DE OPOSICIÓN DUNHA PRAZA DE ARQUITECTO CORRESPONDENTE Á OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2016.-

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto desta convocatoria a provisión en propiedade, polo sistema de oposición, dunha praza de funcionario de carreira da Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Superior, denominación Arquitecto, pertencente ao Grupo A, subgrupo A1, vacante no Cadro de Persoal e incluída na Oferta de Emprego Público de 2016.

SEGUNDA.- CONDICIÓN DOS ASPIRANTES

Para participar no proceso selectivo os aspirantes haberán de reunir, con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ser español, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público .
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do título de Arquitecto superior ou, do título que habilite para o exercicio desta profesión regulada, segundo establecen as directivas comunitarias. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.
- d) Non estar separado por expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública ou de órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das correspondentes funcións.

TERCEIRA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1.- As instancias solicitando tomar parte nas probas selectivas dirixiranse ao señor Alcalde e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral do Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, durante o prazo de vinte días naturais a partir do seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

3.2.- Nas instancias os aspirantes farán constar que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na Base 2ª, e achegarán inescusablemente os seguintes documentos:

- a) Fotocopia do Documento Nacional de Identidade, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.
- b) Xustificante de pago das taxas de participación.
- c) No seu caso, fotocopia do CELGA 4 ou titulación equivalente.



3.3.- As taxas de participación no proceso selectivo son de vinte e cinco euros (25,00 €), conforme á Ordenanza fiscal núm. 6, e se ingresarán -indicando como concepto: "Taxas ARQ 2017" e o DNI do aspirante- nunha das seguintes contas do Concello de Sada:

ABANCA: ES24/2080/5161/8731/1000/5369

BANCO PASTOR: ES55/0238/8109/9606/6000/0173

As taxas só serán devoltas se o aspirante non é admitido ao proceso selectivo.

A falta de pago das taxas de participación, dentro do prazo de presentación de instancias, determinará a exclusión do aspirante sen posibilidade de emenda.

3.4.- A presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria, así como o consentimento do solicitante para o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección, incluída a lista de reserva. Así mesmo, os solicitantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición nos taboleiros de anuncios e na páxina web do Concello para todo o relacionado co proceso selectivo.

CUARTA.- ADMISIÓN DOS ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde ditará resolución no prazo dun mes, que se publicará no Taboleiro de Edictos do Concello e na web municipal, declarando aprobada a lista definitiva de admitidos, se non houberse ningún aspirante excluído, ou ben aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo improrrogable de 10 días hábiles seguintes á publicación da dita resolución para emenda de defectos, nos termos do art. 68 da Lei 39/2015. Transcorrido o prazo de emenda de defectos, o Alcalde aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello e na web municipal.

QUINTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

A designación dos membros do Tribunal, titulares e suplentes, farase na resolución da Alcaldía pola que se aprobe a lista definitiva de admitidos, que fixará tamén a data e a hora na que deberá constituírse o Tribunal e dar comezo as probas selectivas.

O Tribunal cualificador estará composto por un Presidente, un Secretario e catro vogais con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza. O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do presidente e do secretario.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándollo á autoridade competente, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 28 da Lei 40/2015, de 1 de outubro. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as ditas circunstancias, consonte ao artigo 29 da mesma lei.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas bases, así como para dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas que considere pertinentes, que se limitarán ao exercicio das súas especialidades técnicas en base as cales colaborarán co órgano de selección.

A efectos de percepción de asistencias, o Tribunal terá a categoría primeira das sinaladas no Real Decreto 462/2002 do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.



SEXTA.- DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS SELECTIVAS.

6.1. As probas selectivas non poderán comezar ata transcorridos dous meses desde a data de publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. A orde de actuación dos aspirantes naqueles exercicios que non se podan realizar conxuntamente, será alfabético. Comezadas as probas selectivas, a publicación dos anuncios referentes ás mesmas se fará no Taboleiro de Anuncios do Concello, sen prexuízo de que se poida dar información a través da web municipal.

Os aspirantes, que deberán concorrer provistos do seu DNI e dos medios materiais adecuados e necesarios para a práctica dos exercicios, serán convocados en chamamento único, quedando excluídos da selección os que non comparezan, agás casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados libremente polo Tribunal.

Os exercicios celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que a dos aspirantes, membros do Órgano de selección e os colaboradores designados por este. Dende o remate dun exercicio ata o comezo do seguinte deberán transcorrer polo menos 72 horas e un máximo de 45 días naturais. O Tribunal, polos medios que considere oportunos, velará polo mantemento do anonimato dos aspirantes na realización e corrección dos exercicios escritos.

6.2.- Desenvolvemento da oposición.- A oposición constará de catro exercicios, todos eles obrigatorios e eliminatorios:

Primeiro exercicio: Consistirá en contestar por escrito, nun prazo máximo de dúas horas, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, mais 10 preguntas de reserva, con respostas alternativas, relacionadas co contido das partes xeral e especial do temario que figura no anexo I destas bases. Valorarase o nivel de coñecementos de xeito que cada resposta correcta sumará 0,10 puntos, cada resposta incorrecta restará 0,05 puntos e non se contabilizarán as preguntas non contestadas.

Segundo exercicio: Consistirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de tres horas, dous temas elixidos ao chou de entre os comprendidos na parte especial do temario desta convocatoria. Valorarase a formación e nivel de coñecementos, tendo en conta tamén a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de comprensión e de síntese.

Terceiro exercicio: Desenvolverase por escrito durante un período máximo de catro horas, e consistirá na resolución do suposto ou supostos prácticos sobre a parte específica do temario, que determine o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio. Para o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán facer uso dos textos legislativos dos que acudan provistos, excepto textos comentados, libros de formularios ou formatos dixitais. Este exercicio poderá ser lido ou exposto publicamente se así o acorda o Tribunal, que poderá entrevistar aos aspirantes sobre as materias obxecto dos exercicios expostos e pedir-lles explicacións complementarias ao respecto.

Valorarase a capacidade de raciocinio, a sistemática na elaboración e formulación de conclusións e o recoñecemento e axeitada interpretación da normativa aplicable.

Quarto exercicio: Consistirá na tradución sen dicionario dun texto facilitado polo Tribunal, do castelán ao galego, nun tempo máximo de trinta minutos. Quedarán exentos da realización desta proba os aspirantes que acrediten estar en posesión do CELGA 4 ou equivalente, consonte coa normativa sobre validación dos cursos da lingua galega. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto.

SÉTIMA.- CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS.



Cada un dos tres primeiros exercicios da oposición será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo necesario para aprobar cada un deles e acceder ao seguinte obter unha puntuación mínima de 5 puntos.

A cualificación de cada exercicio farase pública no Taboleiro de Anuncios do Concello no mesmo día en que se acorde.

A puntuación e a orde de cualificación definitiva dos aspirantes virán determinadas pola suma das puntuacións obtidas nos tres primeiros exercicios da oposición polos aspirantes que acadaran a cualificación de apto no 4º exercicio. En caso de empate prevalecerá a puntuación obtida no terceiro, segundo e primeiro exercicio da oposición, sucesivamente e por esta orde; de persistir o empate este resolverase por sorteo que se realizará en presenza dos interesados.

OITAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

8.1.- Finalizadas as probas, o Tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación e elevará dita relación, xunto coa acta da última sesión e a proposta de nomeamento, que terá carácter vinculante, á Presidencia da Corporación para que efectúe o correspondente nomeamento.

8.2.- O Tribunal non poderá en ningún caso aprobar nin declarar que superou o proceso selectivo un número de aspirantes superior ao de prazas convocadas, polo que se declarará aprobado ao aspirante que obtivera a maior puntuación. Na acta da última sesión incluírase unha relación dos aspirantes que, tendo superado todos os exercicios da oposición, non fosen propostos inicialmente para o seu nomeamento, co fin de poder ser nomeados en caso de renuncia do nomeado ou imposibilidade de nomeamento.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

O aspirante seleccionado deberá presentar a documentación acreditativa dos requisitos esixidos na Base 2ª no prazo de VINTE días naturais a contar desde o seguinte ao de publicación da relación de aprobados.

Quen tivera a condición de funcionario público estará exento de xustificar as condicións e requisitos xa acreditados para obter o seu anterior nomeamento, debendo só presentar certificación da Administración Pública da que dependa acreditando tal condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal.

Se dentro do prazo indicado, e salvo causa de forza maior, o aspirante proposto non presentara a documentación, ou non reunira os requisitos esixidos, non poderá ser nomeado e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que puidera incorrer por falsidade.

DÉCIMA.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

Presentada correctamente a documentación á que se refire a Base 9ª, a Alcaldía efectuará, conforme á proposta do Tribunal, o nomeamento como funcionario de carreira do aspirante proposto, no que se expresará a obriga do nomeado de dar cumprimento dentro do prazo posesorio ao disposto no artigo 10 da Lei 53/1984, de 26 de decembro, sobre incompatibilidades, cando proceda. A resolución de nomeamento publicarase no Boletín Oficial da Provincia.

O aspirante nomeado deberá tomar posesión no prazo de un mes a contar desde o seguinte ao de notificación do nomeamento, previa prestación de xuramento ou promesa conforme dispón o Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. Os que sen causa xustificada non tomen posesión no prazo sinalado, quedarán en situación de cesantes, con perda de todos os dereitos derivados da convocatoria e do nomeamento conferido.



CONCELLO
DE
SADA
(A CORUÑA)

DÉCIMO PRIMEIRA.- NORMAS FINAIS.

O Tribunal queda facultado para a interpretación destas Bases así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación, a cuxo efecto poderá adoptar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo.

Esta convocatoria e cantos actos administrativos se deriven da mesma e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos na Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas concordantes.



ANEXO I. TEMARIO

A.- Parte xeral

- 1.- A Constitución Española de 1978: Estrutura e contido. A reforma constitucional. A Coroa. Sucesión. O Rei: as súas funcións.
- 2.- Dereitos fundamentais e liberdades públicas.
- 3.- As Cortes Xerais. As funcións das Cortes. O funcionamento das Cortes.
- 4.- O Goberno e a Administración. O Goberno: composición e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais.
- 5.- O Poder Xudicial. O Consello Xeral do Poder Xudicial. O Tribunal Constitucional. Organización e funcións. Recursos e procesos ante o Tribunal Constitucional.
- 6.- A Comunidade Autónoma Galega. O Estatuto de Autonomía. O Parlamento de Galicia.
- 7.- Administración autonómica de Galicia. Organización e estrutura básica.
- 8.- O réxime local español. Principios constitucionais. As entidades locais: A provincia e outras entidades locais.
- 9.- O municipio. Organización e competencias. O termo municipal. A poboación. O Padrón de habitantes.
- 10.- O municipio de Sada. Organización municipal específica: Pleno, Alcalde, Xunta de Goberno Local, tenentes de Alcalde e concelleiros delegados. Comisións informativas e outros órganos complementarios.
- 11.- Bens das Entidades Locais. Réxime de utilización dos bens de dominio público.
- 12.- Bens das Entidades Locais. Bens patrimoniais, utilización e medios de defensa.
- 13.- O servizo público na esfera local. Os modos de xestión dos servizos públicos.
- 14.- Persoal ao servizo das Entidades Locais.
- 15.- Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- 16.- Dereitos e deberes dos empregados públicos. Réxime disciplinario do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- 17.- A potestade regulamentaria dos entes locais. Regulamentos, ordenanzas e bandos.
- 18.- As facendas locais. Recursos das facendas locais. Especial referencia aos recursos do municipio. O orzamento das entidades locais, contido e aprobación. Control e fiscalización do gasto público.
- 19.- O acto administrativo: Concepto, clases e elementos. A eficacia dos actos administrativos. Nulidade e anulabilidade.
- 20.- O procedemento administrativo común. Principios. Normativa reguladora. Os interesados no procedemento administrativo. Dereitos dos cidadáns, en particular acceso aos rexistros e arquivos.
- 21.- O procedemento administrativo común: fases do procedemento. Formas de terminación.
- 22.- A revisión dos actos administrativos. Os recursos administrativos. A xurisdición contencioso administrativa: o recurso contencioso administrativo.
- 23.- A potestade sancionadora. Principios do exercicio da potestade sancionadora. Procedemento.



24.- A responsabilidade patrimonial da administración pública. Os procedementos das administracións públicas en materia de responsabilidade patrimonial: procedemento xeral e procedemento abreviado.

25.- A e-administración: concepto. Réxime xurídico da administración electrónica. Xestión electrónica de procedementos administrativos.

26.- O acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. Normativa de aplicación na Comunidade Autónoma de Galicia. Sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas. A xestión electrónica dos procedementos.

27.- A protección de datos de carácter persoal. Normativa reguladora. Principios informadores e dereitos das persoas en materia de protección de datos. Ficheiros de titularidade pública. Réxime sancionador.

28.- Os contratos do sector público: As Directivas Europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito do Texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público. Tipos de contratos do Sector Público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Réxime xurídico dos contratos administrativos e os de dereito privado; os actos separables.

29.- Os principios xerais da contratación do sector público: Racionalidade, liberdade de pactos e contido mínimo, perfección e forma, o réxime de invalidez dos contratos e o recurso especial en materia de contratación. As partes nos contratos do sector público. Os órganos de contratación. A capacidade e solvencia dos contratistas. Prohibicións. Clasificación. A sucesión do contratista.

30.- Preparación dos contratos administrativos. O prezo, o valor estimado. A revisión de prezos. Garantías na contratación do sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedementos e formas de adxudicación dos contratos. Criterios de adxudicación. Perfeccionamento e formalización dos contratos administrativos.

31.- Execución e modificación dos contratos administrativos. Prerrogativas da Administración. Extinción. A cesión dos contratos e a subcontratación.

32.- Execución de obras pola propia Administración.

33.- Prevención de Riscos Laborais. Lexislación básica.

34.- Delitos relativos á ordenación do territorio e o urbanismo, a protección do patrimonio histórico e o medio ambiente. Protección penal da flora e da fauna.

35.- Economía de Sada. Sectores económicos. Actividade comercial e industrial. Historia. Patrimonio cultural e histórico. Arquitectura relixiosa, popular e civil.

36.- Xeografía de Sada. Situación, orografía, xeoloxía, hidroloxía e climatoloxía. División por parroquias. Poboación.

B.- Parte especial

1.- Evolución histórica do Dereito Urbanístico español.

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

3.- Lei 8/2013, do 26 de xuño, de rehabilitación, rexeneración e renovación urbanas.

4.- Costas e portos: lexislación estatal e autonómica. O dominio público marítimo terrestre e a súa protección. Planificación urbanística da franxa litoral e dos portos. Distribución de competencias entre as administracións estatal, autonómica e local.

Mediante o Código de verificación (CVD) impreso na lateral esquerdo deste documento, pode Vde. Verificar a integridade autenticidade do mesmo na sede electrónica municipal: <http://sede.sada.es>.



CONCELLO
DE
SADA
(A CORUÑA)

- 5.- Normativa urbanística aplicable na Comunidade de Galicia: Lei 2/2016, do 10 de Febreiro, do Solo de Galicia. O Regulamento da Lei do Solo de Galicia aprobado por Decreto 143/2016, do 22 de setembro.
- 6.- Normativa galega de protección da paisaxe. Estratexia Galega da Paisaxe. Catálogos da Paisaxe.
- 7.- Directrices de Ordenación do Territorio.
- 8.- Plan de ordenación do Litoral.
- 9.- Planeamento urbanístico municipal. Determinacións legais e regulamentarias. Ordenanzas Municipais. Determinación sobre redes públicas.
- 10.- Réxime urbanístico do solo. Clasificación do Solo. Dereitos e deberes.
- 11.- O plan básico autonómico e os plans básicos municipais.
- 12.- Planeamento de desenvolvemento dos plans xerais. Os Plans parciais: Disposicións xerais. Obxecto. Determinacións e documentación. Plans especiais: Finalidades e clases.
- 13.- Delimitacións do solo de núcleo rural. Estudos de detalle. Catálogo de bens e espazos protexidos.
- 14.- Os Plans xerais de ordenación municipal. Formulación e contido. Determinacións. Documentación. Procedemento para a súa aprobación.
- 15.- Vixencia, modificación e revisións dos plans.
- 16.- Execución dos plans. Requisitos previos á actuación. Ámbito de actuación.
- 17.- Delimitación de polígonos de execución. Sistemas de actuación. Principios xerais da execución dos plans. Substitución do sistema.
- 18.- Distribución equitativa de beneficios e cargas. Áreas de repartición. Aproveitamento tipo.
- 19.- O sistema de compensación. Execución directa polos propietarios. Disposicións xerais. Xuntas de compensación. Estatutos e bases. Proxecto de compensación. Execución de obras e cesións.
- 20.- O sistema de cooperación. Proxecto de reparcelación. Criterios e procedemento.
- 21.- Sistema de expropiación. Disposicións xerais. Procedemento do sistema de expropiación. Pago do xustiprezo. Toma de posesión.
- 22.- O sistema de execución forzosa. Características do sistema. Contido e efectos.
- 23.- Réxime de valoración do Solo. Criterios xerais de valoracións do solo e demais dereitos.
- 24.- Intervención da Comunidade de Galicia en actos de uso do Solo, edificación e construción. Cualificacións urbanísticas.
- 25.- A intervención na edificación e no uso do solo. As licenzas: actos suxeitos a licenza, actos promovidos polas administracións públicas. As comunicacións previas: actos suxeitos a comunicacións previas.
- 26.- Contido do proxecto técnico de obra, contido da licenza, licenza de primeira ocupación, silencio administrativo na concesión de licenzas. Os informes sectoriais.
- 27.- Inspección urbanística. Ordes de execución, en especial as relativas á conservación e rehabilitación.
- 28.- Protección da legalidade urbanística. Supostos legais e medidas de protección.
- 29.- A declaración legal de ruína. Ruína legal e ruína física. Intervención do arquitecto nos expedientes de ruína. Informes e ditames.

Mediante o Código de verificación (CVD) impreso na lateral esquerdo deste documento, pode Vde. Verificar a integridade autenticidade do mesmo na sede electrónica municipal: <http://sede.sada.es>.



CONCELLO
DE
SADA
(A CORUÑA)

- 30.- Instrumentos de incidencia no mercado inmobiliario. Patrimonio público do Solo. Dereito de tanteo e de retracto.
- 31.- Infraccións urbanísticas. Tipos. Sancións. Prescricións.
- 32.- Normativa urbanística do Concello de Sada.
- 33.- Ordenanzas e instrucións municipais en materia de urbanismo do Concello de Sada.
- 34.- Infraestruturas xerais viarias, redes arteriais e urbanas. Lei de Estradas da Comunidade de Galicia.
- 35.- Lexislación sobre Augas e Regulamentos de desenvolvemento.
- 36.- Código Técnico da Edificación: Obxecto. Ámbito de aplicación. Condicións Xerais para o cumprimento do CTE. Esixencias básicas. Condicións do proxecto. Contido do proxecto.
- 37.- Obtención de terreos de sistemas xerais e locais.
- 38.- Criterios de deseño arquitectónico e urbano en conxuntos históricos. Principios teóricos de restauración e rehabilitación.
- 39.- Normativa galega sobre emprendemento e competitividade.
- 40.- Normativa vixente en materia de accesibilidade.
- 41.- Disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción. Disposicións xerais. Disposicións específicas de seguridade e saúde durante as fases do proxecto e execución das obras. Avaliación e prevención de riscos en obras e actividades que non requiran proxecto.
- 42.- Normas urbanísticas e culturais na regulación do Patrimonio Arquitectónico.
- 43.- Concepto de Patrimonio histórico, o seu marco constitucional e sistema de pertenza ao mesmo.
- 44.- Lexislación sobre Patrimonio Cultural de Galicia.
- 45.- Pavimentacións especiais en conxuntos históricos-artísticos.
- 46.- Mobiliario en conxunto histórico-artístico.
- 47.- Criterios de deseño e adecuación na contorna de edificios históricos-artísticos.
- 48.- Os Bens de Interese Cultural na lexislación sobre Patrimonio. Ordenación xeral e especial.
- 49.- A Lei 38/1999 de Ordenación da Edificación. Ámbito de aplicación e requisitos da edificación.
- 50.- O proceso edificatorio na Lei 38/1999 de Ordenación da Edificación.
- 51.- Valoracións urbanísticas e expropiatorias. Regulación contida no texto refundido da Lei do solo e no Regulamento de valoracións.
- 52.- Valoracións fiscais. Valor catastral (normativa técnica estatal para o seu cálculo). A comprobación de valores de prezos medios de mercado aplicable a determinados inmobles rústicos e urbanos situados na Comunidade Autónoma de Galicia (normativa técnica autonómica para o seu cálculo).
- 53.- Espazos naturais: lexislación estatal e autonómica. Espazos naturais de interese comunitario. Usos permitidos e prohibidos nas zonas de especial conservación. Significado das actividades vinculadas aos usos tradicionais.
- 54.- Actuacións protexidas en materia de rehabilitación. Lexislación estatal e autonómica. Rehabilitación de vivendas e edificios no medio rural e en conxuntos históricos. Remate exterior de vivendas rurais. Infravivenda. Requisitos, condicións e tramitación.

Mediante o Código de verificación (CVD) impreso no lateral esquerdo deste documento, pode Vde. Verificar a integridade autenticidade do mesmo na sede electrónica municipal: <http://sede.sada.es>.



CONCELLO
DE
SADA
(A CORUÑA)

55.- O proxecto de Plan Xeral de Ordenación municipal de Sada.

Dilixencia.- Estas bases foron aprobadas por resolución da Alcaldía núm.485/2017, do 29 de marzo.

Asinado dixitalmente polo Secretario Xeral.

Emilio Seijo Frías