

ADMINISTRACIÓN LOCAL

FUENTE DE PIEDRA

Anuncio

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 27 de octubre de 2020, se aprobaron las bases y la convocatoria para la cobertura de una plaza de Arquitecto Superior del Ayuntamiento de Fuente de Piedra, mediante el sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE DE PIEDRA (MÁLAGA), PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, DENOMINACIÓN ARQUITECTA/O, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. *Objeto de la convocatoria*

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente a la escala Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, denominación Arquitecta/o, correspondiente al grupo A, subgrupo 1 de clasificación profesional, incluida en la oferta de empleo público aprobada por Decreto de Alcaldía, número 067, de fecha 2 de septiembre de 2020, y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, número 176, de 14 de septiembre de 2020.

Segunda. *Requisitos que han de reunir las/os aspirantes*

Para tomar parte en la convocatoria serán requisitos imprescindibles:

- Tener la nacionalidad española o la de los demás estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de graduado en Arquitectura y máster habilitante de Arquitectura, licenciada/o en Arquitectura u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el ministerio competente en la materias.
Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal

efecto, El tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la administración laboral, sanitaria o de servicios sociales.

- e) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Haber abonado la tasa por derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, de 30,05 euros cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería municipal en metálico, mediante transferencia a la cuenta corriente ES13 2103 2024 5031 1000 0038 de la cual es titular este Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta. La falta de ingreso de los derechos de examen, que se realizará dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión del aspirante.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Tercera. Instancias y documentos a presentar

Las instancias de participación para tomar parte en la convocatoria deberán de ir debidamente firmadas, se dirigirán al ilustrísimo señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente de Piedra (Málaga), y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33 % y necesiten adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometándose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33 %. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

Se deberán adjuntar fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción del reseñado en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c) y f) serán, además de la solicitud de participación debidamente firmada, los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

3. Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33 %. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que opta.
4. Resguardo de haber abonado la tasa por derechos de examen que estén en vigor al momento de la convocatoria.

A las instancias deberán acompañarse copias de las certificaciones y de los méritos alegados conforme se determina en la base séptima, ya sean digitalizados por el propio interesado o presentados en soporte papel, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

En el momento de la valoración de la fase de concurso solo serán objeto de esta los méritos alegados y aportados con la solicitud, de conformidad con lo establecido en la base anteriormente citada, en el plazo de presentación de solicitudes. No obstante en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier Administración Pública o institución y se prevea por el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá solicitar por escrito su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de constitución del tribunal calificador, para que pueda ser tenida en cuenta por este.

Cuarta. Tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal

Las/os aspirantes deberán adjuntar a su solicitud de participación el resguardo acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado anteriormente, determinará la exclusión del aspirante a las pruebas selectivas.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Quinta. Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Fuente de Piedra o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias.

Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro Electrónico de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Sexta. *Lista de admitidos y excluidos*

Terminado el plazo de presentación de instancias, el ilustrísimo señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, o persona en quien delegue, dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha resolución, que se publicará en *Boletín Oficial de la Provincia* así como en la web de la Corporación, a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a las/os aspirantes excluidas/os. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, el ilustrísimo señor Presidente dictará nueva resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada resolución se hará pública en el *Boletín Oficial de la Provincia*, así como en la web de la Corporación, a efectos meramente informativos.

Asimismo, el ilustrísimo señor Presidente procederá al nombramiento del tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidas/os y excluidas/os en los medios ya indicados, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente en la misma resolución se hará pública la fecha de constitución del tribunal para iniciar la baremación de la fase de concurso.

El resto de anuncios se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y, a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación.

Séptima. *Procedimiento de selección de los aspirantes*

La selección constará de dos fases: Una de oposición y otra de concurso.

La fase de oposición será previa a la de concurso. Los puntos obtenidos en la fase de oposición se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de concurso a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados, no pudiendo optar al mismo quien no supere cada una de las pruebas selectivas.

1. FASE DE OPOSICIÓN

A) EJERCICIO TEÓRICO

Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas tipo test de las que 20 versarán sobre materias comunes y 30 sobre materias específicas del programa anexo a la presente convocatoria. El tiempo máximo de duración para su realización será de noventa minutos. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/os aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva (dos sobre materias comunes y tres sobre materias específicas) para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/os aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto.

El tribunal podrá acordar si las preguntas contestadas erróneamente o dejadas en blanco descontarán de la puntuación final, debiéndolo comunicar a los aspirantes al comienzo del ejercicio.

Se publicará en la web de la Corporación la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho periodo sin que se hayan presentado alegaciones por las/os aspirantes o, resueltas las mismas, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y a efectos meramente informativos, en la web del Ayuntamiento de Fuente de Piedra, las calificaciones de los aspirantes que hayan superado el ejercicio así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

B) EJERCICIO PRÁCTICO

Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por la/el aspirante, entre dos propuestos por el tribunal o bien la realización de un supuesto planteado con respuestas cortas o alternativas, relacionados con las materias específicas del programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio práctico será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal. Cuando el tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por las/los propias/os aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia de la/el aspirante se entenderá que desiste de la convocatoria, determinando la eliminación de la misma.

Las puntuaciones otorgadas en este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación. Publicada, concediéndose a los aspirantes un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de las mismas, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el tribunal.

Calificación de la fase de oposición: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que conste la misma que sean igual a superior a las mínimas establecidas para superar cada ejercicio, con un máximo de 20 puntos.

2. FASE DE CONCURSO**A) MÉRITOS PROFESIONALES**

Servicios prestados:

Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de Arquitecta/o: 0,10 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en otras administraciones públicas en plaza o puesto de Arquitecta/o: 0,025 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 6 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

B) PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES FORMATIVAS Y/O DE PERFECCIONAMIENTO

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, y las publicaciones serán valorados siempre que, a juicio del tribunal, se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por estas, o universidad pública, o institución privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las organizaciones sindicales con representación en la Corporación provincial. Asimismo serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

De 20 a 39 horas de duración: 0,05 puntos.

De 40 a 60 horas de duración: 0,20 puntos.

De 60 o 80 horas de duración: 0,40 puntos.

De 80 a 100 horas de duración: 0,80 puntos.

De 100 horas o más de duración: 1,00 puntos

Los cursos en los que no se exprese su duración no serán objeto de valoración alguna.

Puntuación máxima por este apartado: 4 puntos.

Justificación de los méritos alegados:

A) MÉRITOS PROFESIONALES

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y el grupo de titulación.

B) PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES FORMATIVAS Y/O DE PERFECCIONAMIENTO

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, o copia de los mismos. Cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones públicas, deberá constar expresamente tal condición.

Calificación de la fase de Concurso: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados, con un máximo de 10 puntos.

La puntuación definitiva del procedimiento selectivo y el orden de calificación estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (oposición y concurso). En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en la fase de oposición.

Octava. Desarrollo de los ejercicios

Los anuncios del tribunal relativos a las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso así como los relativos a la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios y puntuaciones obtenidas por las/os aspirantes en los mismos se harán públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, a efectos meramente informativos, en la página web de la corporación.

Entre las distintas fases del proceso selectivo (fase de oposición y fase de concurso) deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la fase de oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de cuarenta y cinco días.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

Novena. Composición del órgano de selección

El tribunal calificador se nombrará según lo recogido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El tribunal calificador estará constituido por:

PRESIDENTE: Un/a funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

VOCALES: Tres funcionarios de carrera de los que, al menos dos, habrán de ser arquitectos superiores, designados por el Presidente de la Corporación.

Se designarán miembros suplentes del tribunal, que junto con los titulares, no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases. Serán además responsable del estricto cumplimiento de las bases

de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados. Las decisiones del tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

En la composición del tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior exigida para el acceso a la plaza convocada.

Conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario o quienes les sustituyan y la mitad, al menos, de sus miembros.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o alguna de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad del aspirante.

– Abstención y recusación:

Los/as miembros del tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los/as aspirantes podrán recusarlas cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos, el Presidente del tribunal exigirá a los/as miembros del tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la LRJSP.

– Asistencia y dietas:

Todos/as los/as miembros del tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia a dietas» en la forma y cuantía que señala el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

Décima. Relación de aprobados, presentación de documentación, nombramiento de funcionaria/o y constitución de bolsa de trabajo

Terminadas las pruebas selectivas y transcurrido el periodo sin que se hayan presentado alegaciones por las/os aspirantes o, resueltas las mismas, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fuente de Piedra y a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación, las personas aspirantes aprobadas, por haber obtenido la mayor puntuación total, sumadas las puntuaciones de la fase de oposición y concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición así como la puntuación obtenida en la fase de concurso, y expresión de la puntuación definitiva obtenida.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3.º Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 4.º Por sorteo entre los aspirantes.

Terminada la calificación de los ejercicios, el tribunal publicará el nombre del/la aspirante que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición y la del concurso, que se elevará al ilustrísimo señor Alcalde-Presidente para que proceda al nombramiento del/la aspirante seleccionado como funcionaria/o de carrera.

Además, el tribunal formará una relación, por orden acumulado de puntuaciones totales en el proceso selectivo, siempre y cuando hayan superado la fase de oposición, que se remitirá al Ayuntamiento y servirá como bolsa de trabajo, con una validez de cinco años, a los efectos de posteriores nombramientos interinos o contrataciones eventuales para cubrir temporalmente vacantes, suplencias de funcionarios en plazas de personal de administración general de igual o inferior categoría a la convocada que se encuentren vacantes por cualquier motivo en la plantilla de personal municipal.

El/la aspirante propuesta/o presentará en la Secretaría municipal, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

- a) Documento nacional de identidad y título académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión o de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.
- d) Documentación original de los méritos aportados.

Quien dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrada/o, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionarios/os de carrera.

El/la aspirante seleccionado/a deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionaria/o, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento a fin de comprobar que no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestas/os.

Quienes tuvieran la condición de funcionarias/os públicas/os estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, organismo o corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

Undécima. *Adquisición de la condición de funcionaria/o de carrera y asignación inicial de puesto de trabajo*

1. La condición de funcionaria/o de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del citado proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el señor Alcalde o Concejales en quien delegue.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarias/os y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la citada convocatoria.

La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario de carrera.

Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Duodécima. *Incidencias*

El tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Decimotercera. *Protección de datos*

En base a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), informamos que el responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Fuente de Piedra, con domicilio en la calle Ancha, 9, 29520 Fuente de Piedra (Málaga).

Puede contactar con el departamento Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta o escrito dirigido al Ayuntamiento.

La finalidad por la que sus datos van a ser tratados es la gestión del concurso oposición de la presente convocatoria. Este tratamiento no elabora perfiles de personas físicas. Los datos personales podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Fuente de Piedra en base a los principios de transparencia que rigen estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos y/o comunicados a las administraciones públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la ley. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Los datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, página 8 de 10 la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Fuente de Piedra podrá verificar telemáticamente, en base a su potestad de verificación recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, los datos necesarios para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, y sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle. No se realizan transferencias internacionales de datos.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y, en su caso, retirada del consentimiento prestado. Asimismo, puede dirigirse a la autoridad de control para reclamar sus derechos. Para su ejercicio, debe dirigir una solicitud, presentada presencialmente o remitida por correo ordinario, al Ayuntamiento de Fuente de Piedra, Registro de Entrada, calle Ancha, 9, 29520 Fuente de Piedra (Málaga), indicando

“Delegado de Protección de Datos”. La solicitud también puede ser remitida mediante instancia en sede electrónica. En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos, por lo que debe incluir copia o referencia de un documento vigente acreditativo de su identidad. Para esta verificación, el Ayuntamiento ejercerá su potestad de verificación recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD. En caso de actuar como representante de la persona interesada, debe acreditarse fehacientemente el poder de representación otorgado por esta.

ANEXO I

Temario

Bloque I. Materias comunes

1. La Constitución española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. El estado social y democrático de derecho.
2. Derechos y deberes fundamentales; las libertades públicas. Garantías y restricciones. El procedimiento de reforma constitucional. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El poder judicial. El tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
3. La organización territorial del Estado en la Comunidad Autónoma. Las Comunidades Autónomas. Fundamento Constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. La Organización de las Comunidades Autónomas.
4. La Administración Pública. Principios Constitucionales de la Administración Pública Española. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho
5. La Administración Local. Regulación Constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local.
6. El Municipio. Organización y competencias. El Consejo Andaluz de Municipios. La Provincia. Organización y competencias. Las relaciones entre la Comunidad Autónoma Andaluza y las Diputaciones Provinciales.
7. Órganos de Gobierno Municipal. El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno.
8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, Actas y Certificados de los acuerdos.
9. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamentos y Límites. La inderogabilidad singular de los reglamentos. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo.
10. Los órganos Administrativos: Conceptos y clases. Las competencias: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos. La motivación. La eficacia de los actos administrativos: la notificación y la publicación. El silencio administrativo, naturaleza y régimen jurídico. La invalidez y revisión de oficio de los actos administrativos.
11. El Procedimiento Administrativo: Naturaleza y fines. El Procedimiento Administrativo Común. Principios generales del Procedimiento Administrativo. Abstención y recusación, los interesados. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento. La iniciación, ordenación e instrucción del Procedimiento Administrativo. Formas de terminación. Los procedimientos especiales: Consideraciones generales.
12. Los Recursos Administrativos: Conceptos, clases y principios generales de su regulación. Actos que ponen fin a la vía administrativa. La resolución de los recursos. La «reformatio in peius». Régimen jurídico de los distintos recursos administrativos. La jurisdicción contencioso- Administrativa: Concepto y naturaleza.

13. La relación Administración-ciudadano. La información Administrativa. Derechos de los ciudadanos, tipos y características. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.
14. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local. Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales.
15. La contratación administrativa en la esfera local. Legislación reguladora. Elementos de los contratos administrativos locales. Procedimientos y criterios de selección de los contratos.
16. El Presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
17. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del Régimen de Licencias. El Servicio público en la esfera local. Los modos de gestión
18. La Función Pública Local y su organización. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Selección y situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Responsabilidad. Régimen de incompatibilidades.

Bloque II. Materias específicas

1. Formación y evolución histórica de la legislación urbanística en España. La legislación urbana vigente.
2. La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. La competencia municipal.
3. Los Instrumentos de Ordenación del territorio; Estrategia Territorial de Andalucía, Planes de Ordenación del Territorio, Planes con Incidencia en la Ordenación del Territorio: Concepto, contenido y tramitación.
4. Legislación autonómica. Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.
5. La planificación urbanística. Naturaleza del Plan. Tipología de los planes: su jerarquía. Efectos del Planeamiento Urbanístico.
6. El Planeamiento municipal. Los Planes Generales municipales de Ordenación. Función, contenido, formación y formulación.
7. El Plan de Sectorización. Función, contenido, formación y formulación.
8. El Planeamiento de desarrollo. Los Planes Parciales de ordenación. Función, contenido, formación y formulación.
9. Los Planes Especiales. Función, tipología, contenido y procedimiento de aprobación.
10. Estudio de Detalle. Función, contenido, formación y formulación.
11. Los Proyectos de Urbanización. Contenido sustantivo y documental. Formulación y aprobación.
12. Vigencia de los Planes. Modificación. Revisión y suspensión.
13. Determinaciones de la ordenación urbanística. Redes públicas. División y usos del suelo. Edificabilidades y aprovechamientos. Zonas urbanísticas de ordenación pormenorizada.
14. Régimen urbanístico de la Propiedad del Suelo. La clasificación del Suelo. Derechos y deberes de los propietarios.
15. Las técnicas de equidistribución de los beneficios y cargas derivados del Planeamiento Urbanístico. Delimitación de Áreas de Reparto, Cálculo del Aprovechamiento Medio. Aprovechamiento objetivo.
16. Los diferentes sistemas de Ejecución de los Planes Urbanísticos. Principios Generales. El sistema de Compensación. El sistema de Cooperación. El sistema de expropiación.
17. Parcelaciones y reparcelaciones. Características y tramitación. El Proyecto de reparcelación.
18. Intervención en la edificación y uso del suelo. Consideraciones generales. La licencia urbanística: concepto, naturaleza y caracteres. Procedimiento para su concesión.
19. Licencias de Obra Mayor y de Obra Menor. Efectos de las licencias. Extinción de las Licencias. Suspensión de licencias. La Licencia de Primera Ocupación.

20. La infracción urbanística. Actos de edificación y uso del suelo no legitimados por licencia u orden de ejecución. Actos de edificación o uso del suelo ya consumados, no legitimados por licencia u orden de ejecución.
21. La protección de la legalidad urbanística: el restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada.
22. La Gestión Urbanística en el ámbito de la legislación local. Las modalidades gestoras del Urbanismo. Los consorcios y sociedades urbanísticas. Concepto y Régimen Jurídico. Los Convenios Urbanísticos. Concepto. Procedimiento de elaboración y publicidad.
23. El Régimen de Valoraciones del suelo. Valor inicial y Valor urbanístico.
24. La intervención Pública en el mercado inmobiliario. El Patrimonio Municipal del suelo. Constitución y naturaleza. Bienes integrantes y destino.
25. La protección del medio ambiente urbano en el Plan General. Sistema de Zonas Verdes y Espacios Naturales. Medidas correctoras y protectoras. Ley de la Comunidad Autónoma de Andalucía de Protección Ambiental.
26. El deber de conservación de los edificios. Normativa reguladora. La declaración de ruina. Supuestos.
27. Ley de Carreteras y su Reglamento. Ley de Carreteras de Andalucía.
28. El Patrimonio Histórico Inmueble. La Ley del Patrimonio Histórico Español.
29. Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía.
30. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato.
31. Ley 9/2017 de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público. Generalidades.
32. Expedientes de Licitación y Contratación. Clasificación de contratistas. Adjudicación de obras.
33. Contratos de Servicios. Concepto. Actuaciones administrativas preparatorias. Ejecución y resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos.
34. Presupuesto de proyecto. Estructura de coste y precios en las obras de contratación pública. Costes directos e indirectos. Precios auxiliares y descompuestos. Bancos de precios. Singularidad en los proyectos de obras a ejecutar por Administración.
35. Los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y los de prescripciones técnicas generales y particulares en la contratación pública de obras.
36. Ejecución de obras: acta de comprobación de replanteo. Autorización y suspensión del inicio de obras. Programa de trabajo. Plazos parciales y totales de ejecución.
37. Replanteo. La dirección de obra. Iniciación de la obra. Ejecución de obras: funciones y responsabilidades de la dirección y del contratista. Aplicación de la Ley de Ordenación de la Edificación a la contratación pública. Certificaciones. Modificaciones de la obra.
38. La extinción del contrato público. Resolución del contrato. Procedimiento. Efectos.
39. Recepción de las obras. Periodo de garantía. Liquidación y recepción.
40. Contenidos de los proyectos según CTE.
41. Decreto 293/2009 que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.
42. Producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
43. La Prevención de Incendios. Normativa reguladora estatal.
44. Seguridad e Higiene en la Edificación. El Estudio y el Plan de Seguridad. Aplicación. Referencia al Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
45. Normativa de la Edificación. CTE. Normas de obligado cumplimiento.
46. El CTE: Exigencias básicas de Seguridad Estructural (SE).
47. El CTE: Exigencias básicas de Salubridad (HS). Exigencias básicas de protección frente al ruido (HR).
48. El CTE: Exigencias básicas de Seguridad en caso de Incendio (SI).



49. El CTE: Exigencias básicas de Seguridad de Utilización (SU). Exigencias Básicas de Ahorro de Energía (HE).
50. Anteproyecto y proyectos de obras.
51. Demoliciones: tipos y medidas de seguridad.
52. Ley de Ordenación de la edificación.
53. Cimentaciones: tipos, cimentaciones especiales, recalce y mejora de terrenos.
54. Estructuras de Fábricas. Muros de Fábrica tradicionales. Sistemas de ejecución, conservación y mantenimiento.
55. Hormigón Armado. Componentes. Ejecución y puesta en obra. Estructuras porticadas y laminares.
56. Forjados. Tipos. Elementos que lo componen. Ejecución y control.
57. Cubiertas inclinadas. Criterios de diseño. Materiales de cubrición.
58. Cubiertas planas, transitables y no transitables.
59. Cerramientos. Tipología y características, revestimientos exteriores.
60. Carpinterías; tipología y características.
61. Instalaciones de saneamiento: naturaleza y sistemas. Redes Horizontales y Verticales.
62. Programas de diseño informático por ordenador.
63. Programas informáticos de presupuestos, mediciones y tiempos.
64. Patología de la Edificación. Patología de cerramientos y acabados arquitectónicos.
65. Sistemas de Apeos en la Edificación.
66. El deber de conservación de los edificios. La declaración de ruina: Ruina Inminente y expediente de contradictorio de ruinas. Las medidas cautelares.
67. La Prevención de Incendios. Normativa reguladora estatal, autonómica y local.
68. El Sistema Viario Urbano. Criterios de diseño de la Sección Tipo. Tipología. La Ordenación del tráfico rodado y peatonal.
69. Régimen Jurídico de la Vivienda Protegida. Legislación reguladora y su desarrollo. Viviendas de Protección Oficial. Vivienda a Precio Tasado. Nuevas Tipologías.
70. El Programa de Fomento del Empleo Agrario (PFEA): Regulación estatal de la subvención de mano de obra. Regulación autonómica de la subvención para materiales.
71. La Ley de Vías Pecuarias de Andalucía y su Reglamento.
72. Real Decreto Legislativo 1/2001 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas.



ANEXO II

Procedimiento de selección de un plaza de funcionario de carrera, Arquitecto Superior por concurso-oposición libre

Modelo de instancia

D./D.^a _____, con domicilio a efecto de notificaciones en _____, de _____, provincia de _____, con teléfono número _____ y DNI número _____, correo electrónico _____

EXPONE

Primero. Que, enterado de la convocatoria efectuada por ese Ayuntamiento para la selección de un Arquitecto, funcionario de carrera, según el extracto de las bases correspondientes publicado en el *Boletín Oficial del Estado* del día _____, conociendo dichas bases completas, que han sido publicadas en la página web del Ayuntamiento de Fuente de Piedra, y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo, aporta la siguiente documentación, en original o copias debidamente compulsadas:

- DNI.
- Titulación exigida en la letra b) de la base tercera (con homologación en su caso por las autoridades educativas españolas).
- Resto de justificantes relativos a la fase de concurso de méritos, tales como títulos académicos, cursos de formación, experiencia profesional, certificaciones de servicios previos prestados en la Administración Pública, etc.
- Documento acreditativo del pago de la tasa o justificante de su impropiedad.

Segundo. Que, reuniendo todos los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, acepta íntegramente las bases publicadas por las que se regirá la misma, y en consecuencia,

SOLICITA

Ser admitido a la realización de las pruebas convocadas para la selección de un Arquitecto para ser nombrado funcionario de carrera, y formación de una bolsa de empleo.

En _____ a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE DE PIEDRA

ANEXO III

Méritos fase de concurso*Concurso-oposición: Arquitecto Superior Ayuntamiento*

DNI	1.º APELLIDO	2.º APELLIDO	NOMBRE

Experiencia profesional

PERIODO DE TIEMPO EN AYUNTAMIENTO O ENTIDAD PÚBLICA DE CARÁCTER LOCAL	TIPO DE JORNADA

PERIODO DE TIEMPO EN OTRO SECTOR PÚBLICO	TIPO DE JORNADA

Currículum profesional: Cursos, congresos, seminarios

CURSOS	NÚMERO
DE 20 A 39 HORAS DE DURACIÓN: 0,05 PUNTOS:	
DE 40 A 59 HORAS DE DURACIÓN: 0,20 PUNTOS:	
DE 60 A 79 HORAS DE DURACIÓN: 0,40 PUNTOS:	
DE 80 A 99 HORAS DE DURACIÓN: 0,80 PUNTOS:	
DE 100 HORAS O MÁS DE DURACIÓN: 1,00 PUNTOS:	

SEMINARIOS Y CONGRESOS	NÚMERO
DE 20 A 39 HORAS DE DURACIÓN: 0,05 PUNTOS:	
DE 40 A 59 HORAS DE DURACIÓN: 0,20 PUNTOS:	
DE 60 A 79 HORAS DE DURACIÓN: 0,40 PUNTOS:	
DE 80 A 99 HORAS DE DURACIÓN: 0,80 PUNTOS:	
DE 100 HORAS O MÁS DE DURACIÓN: 1,00 PUNTOS:	

Instrucciones para el interesado

- a) Escriba a máquina o con bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta.
 - Asegúrese que los datos resulten claramente legibles.
 - Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- b) Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva.

Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este impreso podrá consultar en el Ayuntamiento de Fuente de Piedra, teléfono 952 735 016.



Fuente de Piedra, 5 de noviembre de 2020.
El Alcalde, Siro Pachón Gómez.

7378/2020