

PERSONAL.- RRHH

Vista la necesidad y urgencia de cubrir una plaza de Arquitecto vacante en esta Corporación dado que concurren las siguientes razones, **Propuesta de la Concejalía-Delegada de Personal, de fecha 19 abril de 2.017.**

Procedimiento: Selección de Personal Interino

Asunto: Convocatoria y Pruebas de Selección de Personal Funcionario en Régimen de Interinidad (Arquitecto Superior), por exceso y/o acumulación de tareas.

Desde la Concejalía-Delegada de Personal se considera urgente y prioritario el nombramiento de un/a Arquitecto Superior, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, en régimen de interinidad para el desarrollo del programa temporal de control y seguimiento de actuaciones urbanísticas y de actividades del Excmo. Ayuntamiento de Padul, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será de tres años. Art. 10.1 c del TREBEP].),El puesto de trabajo ofertado se clasifica a efectos retributivos en el subgrupo A1 de los establecidos en el artículo 76 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 134.4 de la Constitución Española, "Si la Ley de Presupuestos no se aprobara antes del primer día del ejercicio económico correspondiente, se considerarán automáticamente prorrogados los Presupuestos del ejercicio anterior hasta la aprobación de los nuevos". Por su parte, el artículo 38 de la 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria establece en sus apartados 2 y 3 que "2. La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a programas o actuaciones que terminen en el ejercicio cuyos presupuestos se prorrogan o para obligaciones que se extingan en el mismo. 3. La estructura orgánica del presupuesto prorrogado se adaptará, sin alteración de la cuantía total, a la organización administrativa en vigor en el ejercicio en que el presupuesto deba ejecutarse". En consecuencia, y al haberse producido las circunstancias previstas en la Constitución Española, los Presupuestos Generales del Estado de 2016 se consideran prorrogados una vez realizadas las actuaciones previstas en el artículo 38 de la Ley General presupuestaria anteriormente citado.

El apartado Dos del artículo 20 de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, dispone que "*durante el año 2016 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.*"

Del tenor literal de este apartado, la prohibición de contratar personal laboral o de nombrar funcionarios interinos no es absoluta. El mismo precepto prevé las excepciones a esa prohibición, permitiendo acudir a este tipo de contrataciones o nombramientos para cubrir necesidades urgentes e inaplazables en los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

Analizando los requisitos que el precepto impone para poder excepcionar la prohibición genérica de acudir a la contratación temporal o al nombramiento interino, se puede afirmar que en el presente caso se cumplen todos y cada uno de ellos. Así:

I. En primer lugar, se trata de un CASO EXCEPCIONAL. Esta excepcionalidad, entendida como situación extraordinaria o fuera de lo habitual, viene determinada fundamentalmente por la situación de baja médica del arquitecto técnico que integra la plantilla municipal de este ayuntamiento. En concreto, del arquitecto técnico se encuentra en situación de baja médica y en este ayuntamiento además de la actividad urbanística, tiene acumuladas tareas pendientes de informe del arquitecto especialmente en materia de disciplina urbanística, expedientes acumulados durante tantos años que hace necesaria la pronta actuación de la ejecución de un programa de carácter temporal que resuelva estos expedientes administrativos a la mayor brevedad para no incurrir en prescripción, o caducidad de expedientes sancionadores en materia urbanística y expedientes de disciplina urbanística. Todo ello sobrevenido a la circunstancia de no contar con arquitecto técnico disponible en la plantilla municipal teniendo en cuenta la casuística de este municipio, el incesante desarrollo normativo sobrevenido en los últimos años y el consiguiente incremento de las competencias urbanísticas municipales hace imprescindible para el buen funcionamiento de esta administración municipal motivar esta excepcionalidad.

II. En segundo lugar, se trata de cubrir NECESIDADES URGENTES E INAPLAZABLES. Para Sánchez Morón, el concepto de necesidades urgentes e inaplazables debe entenderse como "equivalente a las necesidades mínimas de personal que cada Administración tiene para el ejercicio de sus funciones o el desempeño de sus competencias en términos razonables de eficacia y en los momentos de crisis económica que atravesamos".

La concreción de qué se considera necesidad urgente e inaplazable debe realizarse en atención de las circunstancias concurrentes en cada caso y en el presente debe destacarse que el puesto a cubrir no existe en la plantilla municipal, pero se justifica en una necesidad temporal por este programa de carácter temporal que permita instruir necesariamente los expedientes citados de protección de la legalidad urbanística y la disciplina urbanística así como los expedientes sancionadores y por tanto evitando así la prescripción o caducidad de expedientes urbanísticos y sancionadores urbanísticos.

III. Por último, el nombramiento interino se refiere a SECTORES, FUNCIONES Y CATEGORÍAS PROFESIONALES QUE SE CONSIDERAN PRIORITARIOS o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales. Es decir, esta selección resulta imprescindible para el adecuado desarrollo de las competencias que, en materia de urbanismo, a este Ayuntamiento corresponde ejercer en virtud del artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de la legislación autonómica.

Con este nombramiento interino se pretende conseguir un refuerzo y apoyo técnico, al Funcionario que ejerce de Técnico de Administración General que en materia de urbanismo tramita los expedientes disciplinarios y sancionadores, así como, se consiga dar un impulso en tareas tan importantes como la actualización de las ordenanzas municipales en materia de licencias urbanísticas, la puesta en marcha del Registro de Solares y Edificaciones Ruinosas. Competencias, todas ellas, atribuidas a los municipios por la legislación sectorial vigente. Así como las tareas habituales referentes al puesto dada la situación de baja laboral de su titular en la actualidad supera ya los seis meses.

A la vista de cuanto antecede, desde la Concejalía-Delegada de Personal se propone a la Junta de Gobierno Local la aprobación de las bases y convocatoria de un procedimiento para la selección de un Arquitecto Superior, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, en virtud de nombramiento interino. Y siendo necesario su cobertura para el normal funcionamiento de esta Corporación.

La referenciada plaza tiene las siguientes características:

- Grupo: A 1.Escala: Técnico Administración Especial. ARQUITECTO.
- vacantes: _1_. Acuerdo Pleno de fecha 27/04/2017.

La Junta de gobierno local acordó por UNANIMIDAD.

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras ANEXO I y convocar las pruebas selectivas para la cobertura interina de la plaza vacante arriba referenciada.

SEGUNDO. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en el portal de Transparencia, de la pagina web www.padul.es, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia un anuncio de la convocatoria.

TERCERO. Comunicar a los organismos correspondientes para que procedan a designar a los miembros que hayan de formar parte del órgano de selección que se constituirá en el proceso de selección.

ANEXO I

SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, ARQUITECTO SUPERIOR CONCURSO-OPOSICIÓN

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión interina, mediante concurso-oposición libre, de un puesto de trabajo de Arquitecto como funcionario interino, para el desarrollo del programa temporal de control y seguimiento de actuaciones urbanísticas y de actividades del Excmo. Ayuntamiento de Padul, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será de tres años.

El puesto de trabajo ofertado se clasifica a efectos retributivos en el subgrupo A1 de los establecidos en el artículo 76 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- CONDICIONES GENERALES

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 861/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, la Orden APU/1461/2002 de 6 de julio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino y las bases de la presente convocatoria.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

f) Estar en posesión del título de Arquitecto o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia) o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

g) Haber satisfecho los derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Padul y en el Portal de Transparencia de la página web www.elpadul.es publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia un anuncio de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las instancias solicitando ser admitido al procedimiento selectivo, dirigidas al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Padul y formalizadas en el modelo establecido como anexo II de estas Bases, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se acompañarán de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) El resguardo original justificante del pago de la cantidad de 33,34 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen. El ingreso se realizará en cualquiera de las siguientes cuentas corrientes de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Padul con la indicación "Pruebas selectivas para la plaza de Arquitecto interino del Ayuntamiento de Padul deberá ingresarse en la cuenta municipal n.º ES50 0487 3104 93 2000001647 BMN. **Banco Mare Nostrum.**

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa:

b1) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 **o pensionistas** incluidos en el artículo 1 del RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

b2) Las personas que figuren como demandantes de empleo en las Oficinas Públicas de Empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín oficial del Estado.

c) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en la base séptima, sin que el Tribunal

Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento. Para su valoración deberá acompañarse la siguiente documentación, mediante documentos originales o copia compulsada:

c1) Los cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas

5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de cinco días naturales, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.elpadul.es, con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días naturales, a contar desde el siguiente al de publicación, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.elpadul.es.

En dicha resolución se indicará el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra H, según lo establecido en Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 24 febrero de 2016 (BOE de 26 de febrero) de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario:

El titular será el de la Corporación y la Alcaldía designará un suplente, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocal:

Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Padul, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de acuerdo al Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal, constará de dos fases: en primer lugar la fase de oposición y con posterioridad la de concurso, para quienes hubieran superado la fase de oposición.

Fase de oposición:

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas, con 4 respuestas alternativas sobre el contenido del temario que figura como Anexo de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,5 puntos.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de noventa minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico elegido al azar momentos antes de iniciarse el ejercicio, de los propuestos por el Tribunal, relacionado con las materias específicas del Anexo I que se adjunta a las presentes Bases, con una duración máxima de noventa minutos.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Todas las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios Municipal y en la página web www.elpadul.es

Estas pruebas de la fase de oposición serán eliminatorias cada una de ellas.

El resultado final de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las pruebas puntuables realizadas.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Fase de concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación adecuados a las funciones a desempeñar y acreditados documentalmente por los aspirantes, así como la experiencia profesional y con un máximo de 3 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición:

Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal calificador y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 2 **puntos**, según el siguiente baremo:

- Cursos de 10 a 30 horas..... 0,01 puntos.
- Cursos de 31 hasta 50 horas..... 0,025 puntos.
- Cursos de 51 hasta 70 horas..... 0,15 puntos.
- Cursos de 71 hasta 100 horas..... 0,25puntos.
- Cursos de 101 horas en adelante..... 0,50 puntos.

Los cursos donde no consten horas lectivas y aquellos de duración inferior a diez horas no se valorarán.

Experiencia profesional se valorará hasta un máximo con 1 punto, según el siguiente baremo.

1. Por cada mes completo de servicios prestados como arquitecto técnico en la Administración Local, o en cualquier organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente de una Administración Pública Local, 0,1 puntos.
2. Por cada mes completo de servicios prestados como arquitecto técnico en cualquiera de las otras Administraciones Públicas, o en cualquier organismo

público o entidad de derecho público vinculado o dependiente de cualquiera de las otras Administraciones Públicas, 005 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y copia de los contratos en el caso de relación de prestación de servicios de naturaleza laboral o mediante certificado de la Administración correspondiente, expresando el período de prestación de servicios y categoría profesional en el caso de prestación de servicios.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

8. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

El comienzo de las pruebas se publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Padul y en la página web www.elpadul.es

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Padul y en la página web www.elpadul.es.

Todas las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Padul y en la página web www.elpadul.es

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada una de las fases.

Desde la finalización de un ejercicio hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días.

9. LLAMAMIENTOS.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

10. ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

11. PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y en la página web www.elpadul.es, la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de puestos convocados, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del 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 General del Estado.

12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo máximo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.elpadul.es, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o documento que acredite fehacientemente su personalidad.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.
- c) Declaración de no haber sido separado 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).
- d) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- e) Declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.
- f) Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios interinos y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13. NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quien deberá tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

14. INCIDENCIAS

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por reunir los requisitos exigidos, podrá

nombrase al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

15. SUSTITUCIONES

Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal, formarán una lista, por orden de puntuación, que será utilizada para un nombramiento interino que pudiera producirse sobre el puestos de trabajo vacante o desocupado de Arquitecto Técnico, del Excmo. Ayuntamiento de Padul, durante un plazo máximo de cinco años desde la fecha de nombramiento del aspirante propuesto.

16.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Materias Comunes.

Tema 1.

La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.

Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 3.

La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 4.

Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 5.

El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 6.

El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 7.

Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 8.

El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 9.

La Provincia en el Régimen Local: La Diputación Provincial, su organización y competencias.

Tema 10.

El Municipio. El Término Municipal. El Empadronamiento.

Tema 11.

Organización municipal. Competencias.

Tema 12. *Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales.*

Tema 13.

Función Pública Local. Organización. Derechos y Deberes de los Funcionarios.

Tema 14.

El Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 15.

Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatorias y Orden del Días. Actas y Certificaciones de acuerdos.

Materias específicas:

URBANISMO:

Tema 16. *Marco legal estatal en materia de Régimen del Suelo y Ordenación Urbana. Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de urbanismo.*

Tema 17. *La Ley 38/1999, de ordenación de la edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes. Responsabilidades y garantías.*

Tema 18. *Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo en municipios con planeamiento. El suelo urbano. El suelo urbanizable. El suelo no urbanizable.*

Tema 19. *El planeamiento como instrumento de la política urbanística. Los diferentes tipos de planes de ordenación.*

Tema 20. *Ordenación urbanística de los municipios. Plan General de Ordenación Urbana: Objeto, determinaciones y documentación.*

Tema 21. *Planeamiento de desarrollo I. Planes Parciales: objeto, determinaciones y documentación. Procedimiento de iniciativa municipal y*

procedimiento de iniciativa privada. Reservas del suelo para dotaciones en los planes parciales

Tema 22.*Planeamiento de desarrollo II. Planes Especiales: Clases, determinaciones y documentos. Planes independientes. Planes de desarrollo de Directrices Territoriales. Planes especiales de reforma interior. Planes de saneamiento. Conjuntos de interés cultural.*

Tema 23.*Otros instrumentos: Estudio de Detalle. Normas subsidiarias. Proyectos de Delimitación del Suelo Urbano. Ordenanzas urbanísticas.*

Tema 24.*Información y publicidad en el planeamiento urbanístico. La información urbanística. La cédula urbanística.*

Tema 25.*Normas Subsidiarias del ayuntamiento de Padul.*

Tema 26.*Elaboración y aprobación de los planes urbanísticos: actos preparatorios, competencias y procedimiento. La información pública. Iniciativa y colaboración en el planeamiento. Vigencia y revisión. Efectos.*

Tema 27.*Los Proyectos Supramunicipales. Convenios de planeamiento y de gestión.*

Tema 28.*Edificación y uso del suelo. Edificación forzosa. El Registro de Solares. Efectos.*

Tema 29.*Tipología de Licencias municipales. El régimen de concurrencia de la licencia urbanística con otras autorizaciones o concesiones administrativas.*

Tema 30.*La licencia urbanística: Concepto, naturaleza y caracteres. Actos sujetos a licencia: Procedimiento de otorgamiento. Competencias. Tipología.*

Tema 31.*Las actuaciones comunicadas en la Administración Local. La licencia de Obras menores, Vallas, andamios y elementos auxiliares. Ordenanzas municipales.*

Tema 32.*Deber de conservación. Ordenes de ejecución. Declaración de Ruina. Medidas de seguridad. Ordenanza municipal.*

Tema 33.*La inspección urbanística. Funciones. La inspección Técnica de Edificios.*

Tema 34.*Protección de la legalidad urbanística. Actos de edificación y uso del suelo realizados sin licencia, contra licencia y al amparo de licencia ilegal. Las infracciones urbanísticas y su sanción: tipicidad, clasificación, personas responsables, sanciones, prescripción, responsabilidad de la Administración. Acción pública.*

Tema 35.*Ejecución de los planes de ordenación. Principios generales. Actuación por unidades de ejecución. Sistema aplicable. Afectación de plusvalías y justa distribución de beneficios y cargas.*

Tema 36.*Sistemas de actuación- Compensación. Cooperación.*

Expropiación. Otros sistemas de ejecución del planeamiento. Actuaciones sistemáticas. Proyectos de Urbanización.

Tema 37.*La parcelación y la Reparcelación urbanística.*

Tema 38.*El régimen de valoraciones del suelo. Valoraciones de obras, edificaciones, instalaciones, plantaciones, arrendamientos, concesiones administrativas, derechos reales sobre inmuebles y otros bienes y derechos.*

Tema 39.*Los Patrimonios Públicos del Suelo: Constitución y carácter. Adquisición, explotación y enajenación. Formas de cesión. El derecho de superficie.*

Tema 40.*La legislación sobre Patrimonio Histórico Artístico y su incidencia en la conservación de los edificios. Los Catálogos. El patrimonio cultural en la Comunidad Autónoma de Andalucía.*

Tema 41.*Valoraciones urbanísticas y expropiatorias. Regulación contenida en el texto refundido de la Ley del suelo y en el Reglamento de valoraciones.*

Tema 42.*Valoraciones fiscales. Valor catastral (normativa técnica estatal para su cálculo). La comprobación de valores de precios medios de mercado aplicable a determinados inmuebles rústicos y urbanos situados en la Comunidad Autónoma de Andalucía.*

ARQUITECTURA:

Tema 43.*Propiedad horizontal. Derechos y obligaciones de los propietarios. Régimen de modificaciones e innovaciones. Normativa vigente.*

Tema 44.*Las servidumbres: conceptos, características y clasificación. Servidumbres de medianería. Luces y vistas. Urbanismo y Registro de la Propiedad.*

Tema 45.*El proyecto de arquitectura. Fines. Clases. Documentos que contienen.*

Tema 46.*El proyecto arquitectónico en la administración pública. El proyecto en la legislación de contratos. La supervisión de proyectos. Documentos específicos.*

Tema 47.*El proceso de la edificación. La Ley 38/1999 de 5 de noviembre de Ordenación de la Edificación. Clases de obras de edificación. El proyecto técnico. Los agentes de la edificación.*

Tema 48.*Normas de la construcción arquitectónica (I). Código Técnico de Edificación (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo). Antecedentes, concepto, estructura, documentos que lo integran, cumplimiento.*

Tema 49.*Normas de la construcción arquitectónica (II). CTE.- Documento Básico de Seguridad estructural: acciones en la edificación. Cimientos. Acero. Fábrica. Estructuras de madera.*

Tema 50. Normas de la construcción arquitectónica (II). Normas e instrucciones sobre el hormigón armado y prefabricado. Norma sismo resistente.

Tema 51. Normas de la construcción arquitectónica (IV): CTE.- Documento Básico de Seguridad en caso de incendios. Otras normas de prevención de incendios. Ordenanza municipal.

Tema 52. Normas de la construcción arquitectónica (V): CTE.- Documento Básico de Seguridad de Utilización. CTE. Documento Básico de Salubridad.

Tema 53. Normas de la construcción arquitectónica (VI): CTE.- Documento Básico de Ahorro de Energía. CTE. Documento Básico de Protección contra Ruido.

Tema 54. Normas de la construcción arquitectónica (VII). Regulación de instalaciones en edificios. Las infraestructuras comunes de telecomunicación.

Tema 55. Normas de la construcción arquitectónica (VIII). Normas específicas sobre equipamientos públicos.

Tema 56. Normas de la construcción arquitectónica (IX). Normas sobre protección ambiental. Legislación estatal, autonómica y Ordenanzas municipales.

Tema 57. Normas de la construcción arquitectónica (X). Normas sobre espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Legislación estatal, autonómica y Ordenanzas municipales (zonas saturadas y distancias mínimas).

Tema 58. Normas de construcción arquitectónica (XI). Normas sobre accesibilidad y eliminación de barreras. Legislación estatal, autonómica y Ordenanzas municipales (zonas saturadas y distancias mínimas).

Tema 59. Normas de construcción arquitectónica (XII). Normas sobre protección ambiental. Legislación estatal, autonómica y Ordenanzas municipales.

Tema 60. Las infraestructuras comunes de telecomunicación en las Edificaciones. Normativa sobre condiciones de protección contra las ondas radioeléctricas.

Tema 61. Control y calidad en la edificación. Laboratorios de calidad.

Tema 62. Higiene y seguridad en la edificación. Prevención de Riesgos Laborales. Memoria de Seguridad y Salud. Siniestrabilidad en la construcción.

Tema 63. La conservación y mantenimiento de los Edificios. El Libro del Edificio. Normas y Programas de Mantenimiento.

Tema 64. Organización de obras. Medios humanos y materiales. Elementos auxiliares. Economía de la obra.

Tema 65. Condiciones de los materiales constructivos. Resistencia mecánica, aislamientos, absorción, resistencia al fuego, etc. Clasificaciones y ensayos habituales.

Tema 66. Condiciones en la ejecución de unidades de obra. Los pliegos de

condiciones técnicas. Sistema de medición. Criterios y normas de recepción.

Tema 67. La ruina en la edificación. Clases de ruina. El expediente contradictorio. Metodología del estudio del edificio ruinoso. Criterios de valoración.

Tema 68. Tributos relacionados con la actividad urbanística y la propiedad del suelo.

Tema 69. La ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 70. El Decreto 60/2010 de 16 marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la comunidad Autónoma de Andalucía.

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE PADUL , PARA LA PROVISIÓN INTERINA DE UN PUESTO DE TRABAJO DE ARQUITECTO

PUESTO CONVOCADO: ARQUITECTO	
CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO	DE FECHA
DATOS PERSONALES	
Apellidos:	Nombre:
Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
Domicilio a efectos de notificaciones:	
Población:	Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico:
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA	
Fotocopia del D.N.I.	
El resguardo de pago de la cantidad de 33,34 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.	
Documentos acreditativos de la fase de concurso, en su caso.	

El/La abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Padul ____ de _____ de 2.017

FIRMA

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PADUL

Según la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que el Ayuntamiento de Padul incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito al Ayuntamiento a la dirección que aparece al pie de este documento, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.