

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)

2021/281 *Resolución de Alcaldía núm. 2021-0039 por la que se aprueban bases y convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, de una plaza de Arquitecto/a Técnico municipal vacante en la plantilla de funcionarios, mediante sistema de oposición.*

Anuncio

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 2021-0039 de fecha 26/01/2021, las bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad de una plaza de Arquitecto/a Técnico municipal vacante en la plantilla de funcionarios, mediante sistema de oposición, en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN 1 PLAZA ARQUITECTO/A TÉCNICO MUNICIPAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, CON CARÁCTER DE INTERINIDAD, POR OPOSICIÓN

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de Arquitecto/a Técnico Municipal de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad dado que la plaza está vacante en la plantilla de funcionarios y no se puede cubrir en propiedad de acuerdo con la legalidad vigente, cuyas características son:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Técnico Medio
Denominación	Arquitecto/a Técnico Municipal
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Oposición

La plaza referida está adscrita a Área de Urbanismo del Ayuntamiento, siendo sus principales funciones:

- Elaborar proyectos y memorias dentro de su ámbito competencial.
- Dirigir la ejecución de proyectos municipales realizando informes periódicos o finales, analizando la ejecución del presupuesto, así como los plazos de ejecución. Elaborar y

suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final.

- Prevención de riesgos laborales
- Coordinador de Seguridad y Salud en obras y construcción municipales.
- Realizar tareas referentes a inspección de Servicios de su área de competencia
- Cooperar con otros servicios de esta entidad local de Siles en cuanto a las directrices de gestión que ésta pudiera implementar en el servicio.
- La responsabilidad técnica en la tramitación de los siguientes expedientes:
 1. Instrumentos de Planeamiento.
 2. Otorgamiento de licencias de edificación, demolición, ruina, primera ocupación y parcelación, así como en las incidencias que surjan durante los procedimientos, formulando las propuestas de resolución a los órganos decisorios municipales.
 3. Proyectos de expropiación.
 4. Programas municipales de suelo y vivienda.
 5. Licencias ambientales.
 6. Control de las ocupaciones en vía pública por las obras en construcción.
 7. Propuestas de resolución de expedientes sancionadores por infracciones urbanísticas.
 8. Coordinar actividades sancionadoras con otros servicios municipales.
 9. Asesoramiento técnico en cuestiones relativas a las licencias indicadas, emitiendo en su caso los informes que se precisen
 10. Emitir cuantos informes técnicos sean precisos en el ámbito de su competencia profesional para la tramitación de los distintos expedientes.
- Llevar a cabo actividades de Peritaje judicial en reclamaciones patrimoniales.
- Atención personal de reclamaciones e información de ciudadanos.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría y puesto que le sea encomendada.

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 empleado público.

e) Estar en posesión del Título de Arquitecto Técnico.

Tercera.- Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes.

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://siles.sedelectronica.es>].

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
2. Copia compulsada de la titulación académica.

No se exige pago de derecho de examen.

Cuarta.- Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://siles.sedelectronica.es>] se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://siles.sedelectronica.es>].

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas. Igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del tribunal. Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://siles.sedelectronica.es>], bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Quinta.- Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, con voz y sin voto, que será el titular de la Corporación o funcionario en quien delegue. Todos ellos con sus respectivos suplentes.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal actuará válidamente con la asistencia de, 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. En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Sexta.- Sistema de selección y desarrollo del proceso

Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante oposición.

Fase de Oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de 3 pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio cada una de ellas, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer Ejercicio:

Escrito, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes: Consistirá en contestar un cuestionario tipo test, con un mínimo de 50 preguntas, cada una de ellas con cuatro respuestas alternativas, a elegir entre ellas la correcta, de entre las materias que figuran en el Anexo III de estas bases, en un tiempo mínimo de 1 hora. Este ejercicio se puntuará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para aprobarlo.

Previamente a la realización de la prueba, el tribunal avisará a los aspirantes del mecanismo de penalización de las respuestas erróneas, en su caso.

Segundo Ejercicio:

Escrito, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes: Consistirá en la resolución de un supuesto o caso práctico aportado por los miembros del tribunal, relacionados con las funciones propias de la plaza convocada y relacionado con el Anexo IV del temario (Materias Específicas) de la convocatoria, en un tiempo máximo de 2 horas. En esta parte se valorará el análisis, conocimiento, planteamiento y resolución práctica de los supuestos planteados al aspirante, otorgando un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para entenderlo superado. Este ejercicio será leído, obligatoriamente, por el opositor ante el Tribunal, siendo citados por el tribunal en día y hora.

Tercer Ejercicio:

Escrito, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de una hora y media, un tema a elegir por el opositor, de entre tres propuestos por el Tribunal dentro de grupo de temas del Anexo IV del temario (Materias Específicas), siendo necesario para aprobar obtener una calificación como mínimo de 5 puntos. Este ejercicio será leído, obligatoriamente, por el opositor ante el Tribunal, siendo citados por el tribunal en día y hora.

Séptima.- Calificación final.

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será el resultado de la media aritmética obtenida con la suma de las tres notas de los ejercicios superados en los que se desglosa la oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio segundo. 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.

Octava.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://siles.sedelectronica.es>], precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://siles.sedelectronica.es>], que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://siles.sedelectronica.es>] y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de 1 mes a partir de dicha publicación.

Novena.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

Se constituirá una bolsa de empleo con preferencia en aquellas personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas y después con aquellas personas que hayan aprobado el mayor número de ejercicios, a fin de que pueda ser utilizada en futuros

llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a [bajas por enfermedad, maternidad, etc.]. La bolsa será ordenada, por la preferencia indicada anteriormente según la puntuación obtenida, el número de ejercicios aprobados y las notas obtenidas en cada uno de ellos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 4 años, pudiendo prorrogarse por plazo máximo de dos años adicionales.

Décima.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima.- Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente	N.º Registro/Fecha

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y Apellidos	NIF

La Administración Pública **verificará** la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

- Notificación electrónica
 Notificación postal

Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Jaén* número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, conforme a las bases publicadas

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Documentación aportada con la solicitud (obligatoria):

.....
Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte

.....
Copia compulsada de la titulación académica

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo

5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de SILES (Jaén)
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.siles.es

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SILES

**ANEXO II: ACREDITACIÓN
 DE LOS REQUISITOS
 EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA
 POR LA PERSONA SELECCIONADA**

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente	N.º Registro/Fecha

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA			
1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.			
Descripción: ARQUITECTO/A TÉCNICO/A			
Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria		
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.			
Descripción: Que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas			
Referencia legislativa: art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria/ Original		
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original		

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de SILES (Jaén)
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.siles.es
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	
En _____, a _____ de _____ de 20__.	
El solicitante o su representante legal,	
Fdo.: _____	
SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)	

ANEXO III: MATERIAS COMUNES

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales.
- Tema 2.- Los derechos fundamentales y libertades públicas en la constitución. Evolución histórica, caracteres y naturaleza jurídica. Clasificación de derechos y libertades.
- Tema 3.- La Corona.
- Tema 4.- Las Cortes Generales.
- Tema 5.- El Gobierno.
- Tema 6.- La organización territorial del Estado.
- Tema 7.- Las Comunidades Autónomas.
- Tema 8.- El Municipio: concepto, organización municipal y competencias.
- Tema 9.- La Provincia. Las Diputaciones Provinciales. Organización y competencias.
- Tema 10.- Competencias de los Municipios y las Diputaciones según la Ley de Autonomía Local de Andalucía.
- Tema 11.- Los principios de la Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública.
- Tema 12.- Procedimiento general de la Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento abreviado.
- Tema 13.- Tramitación del Presupuesto Municipal.
- Tema 14. – El procedimiento administrativo. Concepto. Procedimiento administrativo, contenido y ámbito de aplicación. Los sujetos. Las fases del procedimiento.
- Tema 15.- Programa de Fomento del Empleo Agrario. Nociones Generales.
- Tema 16. – Patrimonio público del suelo. Clases y constitución. Naturaleza, registro y gestión.
- Tema 17.- Bienes y recursos integrantes de los patrimonios. Destino y disposición.
- Tema 18.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención y su desarrollo reglamentario.
- Tema 19.- Preparación, ejecución, modificación y extinción del contrato de obras en el Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público (TRLCSP).
- Tema 20.- Recepción de las obras. Medición general y certificaciones de obra. Liquidación

del contrato de obras. Ejecución de obras por la Administración.

Tema 21.- Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Personal directivo.

Tema 22.- Derechos y deberes de los empleados Públicos. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.

Tema 23.- Régimen disciplinario de los empleados Públicos.

Tema 24.- Régimen jurídico de las Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 25.- Los delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del Patrimonio histórico y del medio ambiente.

ANEXO IV: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Los instrumentos de la ordenación urbanística. El Plan General de Ordenación Urbanística.

Tema 2.- Los instrumentos de desarrollo de la ordenación urbanística Los Planes Parciales de Ordenación. Planes Especiales. Estudios de Detalle.

Tema 3.- Restantes instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 4.- Las actuaciones de interés público en el suelo no urbanizable. Definición. Objeto. Contenido de los Proyectos de Actuación y Planes Especiales. Obligaciones asumidas por los promotores.

Tema 5.- Clasificación y categorías de suelo según la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, Ley 7/2002, de 17 de diciembre. Tipos.

Tema 6.- Ordenación legal de directa aplicación para el suelo no urbanizable y urbana.

Tema 7.- Las parcelaciones.

Tema 8.- Los proyectos de urbanización. Gastos de urbanización. Deber de conservación de las obras de urbanización. Recepción de las obras de urbanización.

Tema 9.- El deber de conservación y rehabilitación. Inspección periódica de construcciones y edificaciones.

Tema 10.- Situación legal de la ruina urbanística. Órdenes de ejecución de obras de conservación. Ruina física inminente.

Tema 11.- Licencias urbanísticas: Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento.

Tema 12.- La inspección urbanística: Naturaleza, funciones, visitas y actas de inspección.

Tema 13.- La protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Tema 14.- Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística. Situación legal de fuera de ordenación.

Tema 15.- Criterios de valoración urbanística según el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio. Método de valoración. Valoración del suelo. Criterios.

Tema 16.- Funciones que debe desarrollar el Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la redacción de proyecto y ejecución de la obra. Obligaciones del Coordinador. El libro de incidencias.

Tema 17.- Estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud.

Tema 18.- Accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones. Requisitos que deben cumplir los edificios de pública concurrencia.

Tema 19.- Accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo. Espacios y elementos de uso público: Itinerarios peatonales accesibles, zonas de estacionamiento de vehículos, pavimentos y jardinería, mobiliario urbano.

Tema 20.- Clasificación, identificación y normas mínimas de habitabilidad de las edificaciones aisladas en suelo no urbanizable, según el Decreto 2/2012, de 10 de enero.

Tema 21.- Fomento de las energías renovables, el ahorro y la eficiencia energética en los edificios: Disposiciones generales y exigencias básicas de aprovechamiento de energías renovables, ahorro y eficiencia energética.

Tema 22.- Calificación de eficiencia energética, obligatoriedad, procedimiento y registro del Certificado Energético Andaluz.

Tema 23.- Control administrativo. Control e inspección de la eficiencia energética.

Tema 24.- Condiciones mínimas de las viviendas. Los aparcamientos y garajes en los edificios según la Normas Urbanísticas vigentes en Peligros.

Tema 25.- Licencias y proyectos técnicos para su autorización: Principios generales, competencia municipal, requisitos previos de la solicitud de licencia, actos sujetos a licencia y tipos de licencias

Tema 26.- Normativa Urbanística de Régimen General vigente en Peligros. Gestión del Planeamiento.

Tema 27.- Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento del terreno en los edificios. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Procesos y condiciones de ejecución y control de calidad.

Tema 28.- Cimentaciones en los edificios. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones y

descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 29.- Saneamiento en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 30.- Muros de carga, cerramientos, particiones, arcos y bóvedas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 31.- Cubiertas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación a las cubiertas de tejas y azoteas: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 32.- Instalaciones de fontanería en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación para canalizaciones de abastecimiento, desagües, aparatos y equipos: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 33.- Revestimientos y acabados de los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 34.- Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 35.- Carpinterías, acristalamientos y elementos de seguridad y protección en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 36.- El CTE: Documento Básico SI. Compartimentación en sectores de incendio. Condiciones de las zonas de riesgo especial integrados en edificios. Clases de reacción al fuego de los elementos constructivos. Propagación exterior. Compatibilidad de los elementos de evacuación, intervención de los bomberos.

Tema 37.- Uso, conservación y mantenimiento de edificios. Obras en edificios existentes. El libro del edificio.

Tema 38.- El Catastro: Concepto, aspectos fiscales, jurídicos y económicos. El Catastro Inmobiliario: Normativa reguladora. Bienes inmuebles a efectos catastrales. Titular Catastral.

El proceso de coordinación del Catastro con otros sistemas registrales de carácter público, especial referencia al Registro de la Propiedad.

Tema 39.- Procedimiento de incorporación al catastro mediante declaraciones, comunicaciones y solicitudes. Procedimientos de subsanación de discrepancias.

Tema 40.- Procedimientos de valoración colectiva de carácter general y parcial. Actualización de valores.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://siles.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Siles, a 26 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO JAVIER BERMÚDEZ CARRILLO.