

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE IBROS (JAÉN)

2021/3254 *Bases para la selección y posterior nombramiento de 1 plaza de funcionario/a interino/a del Ayuntamiento de Ibro, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 2 de Clasificación Profesional, denominación Arquitecto Técnico mediante el sistema de concurso-oposición.*

Edicto

Don Juan Matías Reyes Mendoza, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la villa de Ibro (Jaén).

Hace saber:

Que por resolución de la Alcaldía núm. 184 de fecha 6 de julio de 2021, se han aprobado las Bases la selección y posterior nombramiento de 1 plaza de funcionario/a interino/a del Ayuntamiento de Ibro, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 2 de Clasificación Profesional, denominación Arquitecto Técnico mediante el sistema de Concurso-Oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público 2019, que a continuación se transcribe:

Primera.- Naturaleza y Características de la Plaza a Cubrir y Sistema Selectivo Elegido.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación del concurso oposición para la provisión con carácter interino, de una plaza de la Escala de Administración Especial, Subescala ARQUITECTO TÉCNICO, vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento.

Servicio/Dependencia	Servicios Generales, Obras y Urbanismo
Denominación del puesto	Arquitecto Técnico
Naturaleza	Personal Funcionario
Nombramiento	Funcionario Interino
Fecha Finalización	Hasta provisión definitiva
Circunstancias que justifica	Puesto vacante. Cumplimiento de Servicios y Funciones públicas necesarias
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase/Especialidad	Técnicos medios
Grupo/Subgrupo	A2
Nivel	24
Jornada	Completa

La plaza referida está adscrita al departamento de urbanismo y obras, las tareas que tiene encomendadas son, dentro del ámbito definido por los artículos 2 y 10.2, a), de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación y demás normativa

concordante de aplicación, entre otras, las siguientes:

Elaboración de informes y propuestas sobre Licencias y Disciplina.

Gestión técnica de las mismas conforme a los reglamentos e instrucciones recibidas por el jefe de personal.

Redacción de proyectos, dirección de obras, peritaciones y valoraciones.

Elaboración de estudios y programas y cuantas funciones sean asignadas por el jefe de personal.

Inspección y control del estado de edificios municipales y viviendas.

Asesoramiento técnico urbanístico, verificación adecuaciones a planeamiento general y demás normativa urbanística.

Funciones recogidas en la normativa sobre contratación pública.

El titular de la plaza quedará sujeto al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de "Incompatibilidades de funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas", así como a la incompatibilidad absoluta con cualquier otra actividad pública o privada, salvo previa y expresa autorización por parte de este Ayuntamiento siempre que no se impida o menoscabe el estricto cumplimiento de sus deberes ni se comprometa su imparcialidad e independencia y se mantenga el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 11 a 20 de Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8 a 17 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

Segunda.- Condiciones y Requisitos que Deben Reunir o Cumplir los/las Aspirantes.

2.1. Para tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con lo establecido en el Art. 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 30 de octubre, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza convocada.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder 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) Estar en posesión del título de Arquitecto/a Técnico o Aparejador/a o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se entiende

que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos 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 a Cuerpos o Escalas de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

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

Los aspirantes con minusvalía deberán indicarlo en la solicitud y deberán acompañar un informe al respecto del Organismo Administrativo competente. Igualmente, deberán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

2.2.- Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera.- Instancias y Documentación a Presentar

3.1.- Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas las condiciones que se exigen en la Base Segunda de la convocatoria, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma establecida en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia.

Los aspirantes deberán remitir al correo electrónico del Ayuntamiento de Ibro (ayuntamient@ibros.es) copia de la instancia presentada para poder tener constancia inmediata de la misma.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento <http://ayunibros.es>

3.2.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.3.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus

solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Terminado este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.4.- Las solicitudes se acompañarán de la siguiente documentación:

a. Identificación del interesado/a. Cuando la presentación de solicitudes se realice de forma presencial deberá exhibirse el DNI original o documento equivalente.

b. Acreditación de la titulación universitaria, mediante copia de la misma, o mediante Certificado de Correspondencia de Títulos Universitarios, obtenido en la sede electrónica de la Administración General del Estado: <https://sede.administracion.gob.es>

c. Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al baremo que se establece en las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos más que los aportados en el plazo de presentación de las instancias. Para su valoración deberá acompañarse la siguiente documentación, mediante documentos originales o copia compulsada de:

La prestación de servicios en la Administración Pública que se acreditará mediante certificado de servicios presentados expedido por la Administración Pública correspondiente e informe de vida laboral.

La participación en actividades formativas y/o perfeccionamiento como son (cursos, máster, seminarios, jornadas o similares), así como la participación en la elaboración de planes generales o de desarrollo mediante certificado expedido por el organismo competente.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen 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, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

Los aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% que precisen adaptación de tiempo y/o medios deberán indicarlo en la solicitud a fin de que el Órgano de selección, 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 así como a lo establecido en la Orden 1.822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, siempre que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. En estos casos se deberá adjuntar a la solicitud el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

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

Las/os aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones

3.5.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobados la lista de admitidos/as y excluidos/as. Y donde se determinará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso y oposición, a los aspirantes admitidos, pudiendo celebrarse ambos actos el mismo día, si bien deberá celebrarse previamente el concurso y exponer sus resultados antes de la celebración del ejercicio teórico-práctico de la fase de Oposición. Debiendo transcurrir al menos cuarenta y ocho horas entre dicha publicación y la celebración de las mismas.

En dicha Resolución que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web del mismo, se indicará las causas de exclusión, concediendo un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de los defectos, a tenor de lo establecido en el Art 68.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el Art 20 del R.D. 364/95 de 10 de marzo.

Transcurrido el plazo al que hace referencia el párrafo anterior, se elevará a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna o se dictará resolución por la Alcaldía en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos.

Contra la mencionada resolución se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa. Los sucesivos avisos, publicaciones y convocatorias se realizarán a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web de la Corporación. En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Quinta.- Tribunal.

5.1.- El Tribunal Calificador deberá estar constituido por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera, de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, de conformidad con lo dispuesto en el art 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.

Estará integrado por los siguientes miembros titulares y sus respectivos suplentes. La pertenencia a este Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo

ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Presidente: Funcionario/a designado por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria. Suplente: Funcionario/a designado por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria

Secretaria: La de la Corporación o Funcionario/a en quien se delegue. Tendrá voz y voto en el proceso selectivo.

Vocales: Tres Funcionarios/as de carrera designados/as por el Alcalde con nivel de titulación de igual o superior categoría a la exigida en la presente convocatoria.

Se designarán suplentes para poder sustituir indistintamente a los miembros vocales titulares del Tribunal.

5.2.- Abstención y recusación

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el Art 23 de la Ley 40/2015 de 31 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el Art 13 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

5.3.- Constitución y actuación

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

Las indemnizaciones por asistencia, como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

5.4.- Vinculación de las Resoluciones del Tribunal

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art 14 del R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se 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 Civiles de la Administración General del Estado.

Sexta.- Procedimiento de Selección

El proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal será por concurso-oposición.

El desarrollo del procedimiento de selección será el siguiente:

I. Fase de Concurso:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados documentalmente por los aspirantes, conforme al siguiente baremo:

A. Méritos profesionales (máximo 7 puntos)

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local, en plaza o puesto de Arquitecto/a Técnico: 0,07 puntos
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de Arquitecto/a Técnico: 0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios correspondientes a meses incompletos o que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y que la suma total de jornada superara a la de una jornada completa ordinaria. La justificación documental de los méritos alegados por cada aspirante se realizará de conformidad con lo previsto en la base Tercera de esta convocatoria.

B. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 1 puntos): sólo se valorarán los relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo, convocados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, organismos oficiales y colegios oficiales de Aparejadores y Arquitectos Técnicos :

- Cursos donde no se mencione su duración en horas: 0,10 puntos
- Cursos de duración comprendidos entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Cursos de duración comprendidos entre 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos.
- Cursos de duración superior a 100 horas lectivas: 0,80 puntos.

Modo de justificación de A y B: Certificación original del Centro Oficial o fotocopia compulsada de los Títulos (cursos de formación), certificación de la Administración Pública con expresión de servicios prestados, jornada, fechas, así como certificación de vida laboral.

Realizada la valoración de los méritos, el Tribunal publicará sus resultados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

II. Fase de Oposición:

A. Prueba práctica (máximo 10 puntos)

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar en un periodo máximo de 2 horas dos casos prácticos de tres proporcionados, a elegir por los/las aspirantes, relacionado con el temario que figura en el anexo de los presentes criterios de selección.

Cada ejercicio será puntuado de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en la suma de los dos supuestos prácticos para superar esta fase.

B. Entrevista personal (máximo 2 puntos)

El Tribunal, después de haber valorado las pruebas prácticas, llevará a cabo una entrevista personal a cada uno de los aspirantes que hayan superado las pruebas prácticas.

Versará sobre los supuesto prácticos realizados y curriculum vitae.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la entrevista no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

La convocatoria a la entrevista se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ibros y en la página web.

La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético, a partir de la primera persona de la letra "V" según lo establecido en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuaría en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra o letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

Séptima: Calificación Definitiva.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso más la fase de oposición.

En caso de empate, como resultado de la suma de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia.

- 1.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.- Mayor puntuación obtenida en antigüedad por servicios prestados de la fase de concurso.
- 3.- Mayor puntuación obtenida en formación de la fase de concurso.

Los resultados de las distintas fases se harán públicos en el plazo máximo de 24 horas, desde que se acuerden por el Tribunal Calificador y serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web.

Una vez concluido el plazo de 5 días hábiles concedidos a los aspirantes para que puedan alegar/reclamar lo que consideren respecto de las puntuaciones obtenidas, se publicará en el Tablón de Anuncios de esta corporación y en la página web la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada Fase y el resultado final

El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento como funcionario/a interino/a del aspirante seleccionado.

Octava.- Presentación de Documentos.

8.1.-Dentro del plazo de cinco días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la identidad del aprobado en los lugares indicados en la Base 7, el aspirante propuesto por el Tribunal presentará en la Secretaría (Sección de Personal) del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsu) del título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de las plazas respectivas.

8.2.- Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, y la referida documentación se aportará de oficio.

8.3.- La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la Base 8.1 y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que el interesado carece de alguno de los requisitos señalados en la Base 2, no podrá ser nombrado funcionario interino y quedarán anuladas las actuaciones con respecto al seleccionado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación. En este supuesto se actuará conforme a lo dispuesto en la base 7.

Noveno.- Nombramiento y Toma de Posesión.

9.1.- Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el/la interesado/a, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento, a favor del candidato propuesto, como funcionario/a interino/a de la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, plaza de Arquitecto Técnico a tiempo completo, de este Ayuntamiento.

9.2.- El nombramiento deberá ser notificado al interesado, quien deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de UN MES a contar desde el día de la fecha de notificación.

9.3.- En el acto de toma de posesión, el/la funcionario/a nombrado deberá presentar

juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

Décimo.- Norma Final.

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

TEMARIO (ANEXO)

En el supuesto de que algún tema de los siguientes, se viese afectado por modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Tema 1. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Disposiciones Generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación.

Tema 2. La ordenación urbanística en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA). Los instrumentos de la ordenación urbanística. Los instrumentos de planeamiento. Los restantes instrumentos de la ordenación urbanística.

Tema 3. La formulación, elaboración, tramitación y aprobación de instrumentos de planeamiento. Competencias municipales y autonómicas. Efectos de la aprobación, vigencia. Revisiones y Modificaciones.

Tema 4. La ejecución de los instrumentos de planteamiento en la LOUA. Disposiciones generales. La actuación por unidades de ejecución. La ejecución de las dotaciones. Otras formas de ejecución. La conservación de obras y otras construcciones.

Tema 5. El régimen urbanístico del suelo en la LOUA. La clasificación de suelo. Clases de suelo. Condiciones y límites legales de la clasificación. Efectos.

Tema 6. El régimen del suelo no-urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios en la legislación vigente. Estatuto legal del suelo no urbanizable.

Tema 7. El régimen del suelo urbanizable. Contenido urbanístico legal del derecho de los propietarios en la legislación vigente. Deberes en suelo urbanizable.

Tema 8. El régimen del suelo urbano. Derechos y deberes de los propietarios en la legislación vigente. Estatuto legal del suelo urbano.

Tema 9. Régimen de las edificaciones existentes en suelo No Urbanizable en Andalucía. Regulación legal para las distintas situaciones.

Tema 10. La disciplina urbanística en la LOUA y normativa de desarrollo. Disposiciones generales. Las medidas de garantía y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística.

Tema 11. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. La inspección urbanística.

Tema 12. Las infracciones urbanísticas en la LOUA. Disposiciones generales. Los tipos básicos de las infracciones y las sanciones. Los tipos específicos de las infracciones urbanísticas y las sanciones.

Tema 13. Valoraciones en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 14. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.

Tema 15. El Procedimiento general en la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa.

Tema 16. El Patrimonio de las Entidades Locales de Andalucía Adquisición, enajenación y cesión.

Tema 17. Uso y aprovechamiento de bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Tema 18. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Modificación de los contratos.

Tema 19. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 20. Anteproyectos y proyectos de obras de contratación pública. Clasificación de las obras a los efectos de la elaboración de proyectos. Normas de redacción de proyectos. Alcance documental.

Tema 21. 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.

Tema 22. Los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y los de prescripciones técnicas generales y particulares en la contratación pública de obras.

Tema 23. Instrucción del expediente de contratación y aprobación del gasto. Supervisión del proyecto. Acta de Replanteo Previo.

Tema 24. Adjudicación del contrato de obras. Procedimientos y formas de adjudicación. La mesa de contratación. Adjudicaciones provisional y definitiva. Formalización del contrato de obras.

Tema 25. 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.

Tema 26. Ejecución de obras: acta de comprobación de replanteo. Autorización y suspensión del inicio de obras. Programa de trabajo. Plazos parciales y totales de ejecución.

Tema 27. Certificación y abono de la obra de contratación pública en ejecución. Relaciones valoradas. Abonos a cuenta. Abono de las unidades de seguridad y salud. Revisión de precios. Demoras en los pagos.

Tema 28. Modificaciones del contrato público de obras: requisitos y clases de variaciones. Reformado por las modificaciones. Alcance, contenido documental, y tramitación del proyecto. Obras complementarias.

Tema 29. Incidencias en el contrato público de obras. Reajuste de anualidades. Cesión de contratos. Subcontratación. Modificación del plazo de ejecución. Efectos de incumplimiento de plazos. Suspensión de las obras.

Tema 30. Extinción de contrato público de obras. Terminación, recepción y liquidación de la obra. El periodo de garantía. Resolución del contrato: causas, procedimiento y efectos.
Tema 36. La ejecución de obras por la propia Administración. Supuestos. Contratos de colaboración. Autorización para la ejecución.

Tema 31. La Plataforma de Contratación del Sector Público. Licitaciones. Perfil del contratante. Empresas. Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE). Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).

Tema 32. Memorias valoradas y proyectos de obras afectadas al Programa de Fomento del Empleo Agrario (PFEA). La ejecución de obras y la justificación del gasto ante las administraciones.

Tema 33. Normativa de Seguridad y Salud en las obras de construcción. El estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud. Obligaciones del Coordinador y del contratista en la ejecución de las obras.

Tema 34. El Programa de Fomento del Empleo Agrario (PFEA): Regulación estatal de la subvención de mano de obra. Regulación autonómica de la subvención para materiales.

Tema 35. El expediente de ruina. Supuestos. Procedimiento y resolución. Efectos.

Tema 36. El control de la edificación y el uso del suelo. La licencia urbanística: procedimiento, competencias y efectos. Subrogación y otorgamiento por silencio administrativo.

Tema 37. La ordenación del territorio. Regulación de la comunidad autónoma andaluza. Tipos de planes. El sistema de ciudades en la provincia de Jaén.

Tema 38. La legislación sectorial y su incidencia en la ordenación urbanística y del territorio. Legislación de carreteras, aguas, forestal, ferroviaria y medio ambiental.

Tema 39. La Evaluación Ambiental Estratégica en la legislación andaluza. Ámbito de aplicación. Procedimientos. Evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

Tema 40. La calificación ambiental. Regulación normativa.

Tema 41. Certificación energética: La eficiencia energética en los edificios en la legislación vigente.

Tema 42. Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 43. Plan General de Ordenación Urbana de Ibro.

Tema 44. Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía. Decreto 60/2010 de 16 de marzo.

MODELO DE SOLICITUD

PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A DEL AYUNTAMIENTO DE IBROS, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 2 DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, DENOMINACIÓN ARQUITECTO/A TÉCNICO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. DATOS PERSONALES			
DNI/ PASAPORTE/NIE:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
FECHA NACIMIENTO: (DIA/MM/AAAA)	SEXO: ☐ HOMBRE ☐ MUJER	NACIONALIDAD:	CORREO ELECTRÓNICO:
DOMICILIO:			
PROVINCIA:	MUNICIPIO:	C. POSTAL:	TEL.
TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA de acuerdo a la convocatoria: _____			
2. OTROS DATOS			
3. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA.			
El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, AUTORIZA al Ayuntamiento de Ibro para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se COMPROMETE a probar todos los datos que figuran en esta solicitud. En _____, a _____ de _____ de _____. El /La solicitante Fdo.: _____			

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE IBROS.

Según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos por usted aportados pasarán a formar parte de nuestros ficheros con el fin de que pueda participar en los procesos de selección llevados a cabo por el Excm. Ayuntamiento de Ibro.

Dichos datos podrán ser cedidos a aquellas Administraciones Públicas con competencias en la materia que reúnan los requisitos establecidos en la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local y otras leyes relacionadas.

Podrá, en cualquier momento, ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente establecidos dirigiéndose al responsable del fichero.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ibros, 7 de julio de 2021.- El Alcalde-Presidente, JUAN MATIAS REYES MENDOZA.