

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 4.300/2014

DECRETO. En Castro del Río a diez de junio de dos mil catorce.

En el ámbito de las atribuciones que le confiere la vigente legislación de régimen local, artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y, de conformidad con el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, esta Alcaldía ha resuelto:

Artículo único. Aprobar las siguientes bases que han de regir el proceso selectivo:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO INTERINO DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, PREVISTA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTA ENTIDAD Y CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA

Primera. Objeto y Naturaleza

Se convocan pruebas selectivas para cubrir, con carácter interino y mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de Arquitecto Técnico encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, dotada con las retribuciones correspondientes a dicho grupo, derecho a trienios, pagas extraordinarias y demás conceptos retributivos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

La presente convocatoria se justifica conforme a la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014, que dicho puesto resulta prioritario y afecta a servicios públicos esenciales, establecidos en el artículo 25.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 10.1 a) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé la circunstancia de existencia de una plaza vacante y no ser posible su cobertura por funcionario de carrera.

En el presente caso, la plaza convocada es para sustituir al funcionario excedente en dicha plaza, por lo que se hace necesario y urgente la cobertura de dicha plaza, por funcionario, en aras de garantizar la continuidad, eficacia y no demora en la tramitación de los expedientes propios de la Oficina Técnica Municipal.

Las tareas más significativas del puesto de trabajo son, entre otras, la gestión e instrucción de procedimientos administrativos la Oficina Técnica Municipal, emisión de informes técnicos y propuestas de resolución, la redacción de proyectos en materias de su competencia profesional, la dirección y supervisión de obras municipales, la supervisión y conformación de certificaciones y facturas de obras y servicios contratados por el Ayuntamiento, coordinación y asesoramiento técnico en la redacción del PGOU, emisión de informes e impulso de expedientes en materia de disciplina urbanística, informes y tramitación de expedientes en suelo no urbanizable, impulso del Plan de Inspección Urbanística, así como la gestión e impulso de los expedientes propios de la Oficina Técnica Municipal.

Segunda. Requisitos de los Aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los

aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad, que conforme a la normativa comunitaria vigente en España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el Tratado de la Unión Europea y normativa de desarrollo. También podrán ser admitidos, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) Estar en posesión de la titulación de Diplomado en Arquitectura Técnica o equivalente (deberá de acreditar la equivalencia), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que limite el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior.

e) 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.

f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

Tercera. Instancias

Forma. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castro del Río, ajustándose al modelo que figura en el Anexo I de las presentes Bases. Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento sito en la Plaza San Fernando, número 1, en el horario de atención al público, o en las demás oficinas públicas señaladas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A dicha solicitud se adjuntarán los siguientes documentos mediante aportación de fotocopia compulsada de:

a) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen o acreditación de estar exento del abono de la tasa.

b) Relación de méritos para su valoración en la fase de concurso, tanto referidos a la experiencia profesional como formación específica, en los términos que se establecen en las presentes bases. El tribunal no podrá valorar otros méritos que los aportados en este momento.

c) Declaración responsable según modelo establecido en el Anexo II.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía en grado igual o superior al 33% que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicios de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo prevista para su realización.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización de los ejercicios, expedido por órgano competente.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Plazo de Presentación. Para garantizar la debida publicidad de la convocatoria, se dispone que el plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, fecha a partir de la cual empezará a contar dicho plazo. Igualmente deberá procederse a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal.

Derechos de Examen. Los derechos de examen serán para la presente convocatoria de seis euros.

El abono de la tasa se podrá realizar en la Tesorería Municipal. De conformidad, asimismo, con lo previsto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el importe de la tasa podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia. A tales efectos:

El giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a: "Ayuntamiento de Castro del Río. Pruebas selectivas Arquitecto Técnico. Plaza San Fernando, número 1".

La orden de transferencia deberá hacerse a favor del "Ayuntamiento de Castro del Río. Pruebas selectivas Arquitecto Técnico", remitiéndose el importe de la tasa a la cuenta corriente número 2100 2008 69 0 2 00003158, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la referida inscripción. Tanto en caso de giro postal o telegráfico como en caso de transferencia bancaria deberá figurar como remitente el propio aspirante quien hará constar en el espacio de la solicitud, destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número. En caso de que el pago de la tasa se haga por una de estas vías, el pago deberá acreditarse en el momento de presentar la instancia mediante copia compulsada del resguardo acreditativo del giro postal o de la orden de transferencia.

El no abono de la correspondiente tasa será considerado causa de exclusión del aspirante en el procedimiento selectivo.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el abono de la tasa eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aún cuando se hayan abonado los derechos de examen.

Lugar de Presentación. Los impresos de instancias debidamente cumplimentados se presentarán, junto a la documentación acreditativa de la titulación y requisitos exigidos, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen en la Oficina de Registro de este Ayuntamiento.

También podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Admisión de los Aspirantes

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y haber abonado los derechos de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias se dictará Resolución declarando aprobada, con carácter provisional, la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, en su caso, que se expondrá al público en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y Sede Electrónica Municipal.

Los aspirantes excluidos, así como los admitidos, dispondrán de un plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para subsanar, si fuera posible, los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado, en su caso, el plazo de subsanación, se hará pública en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica Municipal, la Resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, la composición nominativa del Tribunal Calificador y la fecha, hora y lugar en el que habrán de celebrarse las pruebas. Una vez iniciado el proceso, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el Tablón Municipal y Sede Electrónica Municipal.

Contra la resolución por lo que se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos, así contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

En todo caso, y a fin de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público en el Tablón de Anuncios.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Quinta. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro vocales, y un Secretario con voz pero sin voto.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

Los vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario y de la mitad al menos de sus miembros titulares o suplentes.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la Sede Electrónica Municipal.

Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría siendo dirimente, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de conformidad con el artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles conforme al artículo 29 de la Ley 30/1992.

Si fuere necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto.

Dichos asesores serán designados por el Alcalde-Presidente.

Igualmente, la Alcaldía Presidencia podrá nombrar colaboradores del Tribunal entre el personal de la Corporación, que tendrán por función la de auxilio en la gestión de actuaciones materiales del procedimiento selectivo, no formando parte en ningún caso del Tribunal Calificador.

Los miembros del Tribunal calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

El Tribunal tendrá categoría segunda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del precitado Reglamento.

Sexta. Comienzo y Desarrollo del Proceso Selectivo

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

El orden de llamamiento comenzará por la letra que resulte del sorteo que anualmente celebra y publica la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (artículo 17 del RD 364/1995, de 3 de marzo).

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios de la fase de oposición se harán públicos a través de la inserción en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica Municipal de la Resolución de la Alcaldía que así lo disponga o anuncio indicativo.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos ho-

ras y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, el Secretario levantará Acta donde se harán constar la evaluación individualizada de los aspirantes, las calificaciones de aquéllos que lo hayan superado y las incidencias que se produzcan.

El acta/s numerada y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas.

Juntamente con el acta se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los aspirantes.

Séptima. Procedimiento de Selección y Condiciones

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición, tal y como establece el artículo 171.2 del RDL 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local. La selección se efectuará por el sistema de concurso oposición, ya que la naturaleza de la plaza convocada y de las funciones a desempeñar hacen que el sistema más adecuado sea el de Concurso-Oposición, por cuanto, tratándose de una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad de los aspirantes, ya que no sólo se tendrán en cuenta sus conocimientos teóricos, sino también se valorará la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y sus conocimientos.

El programa de temas que han de regir las pruebas selectivas es el que figura en Anexo III de estas Bases.

El sistema de selección se regirá de la siguiente forma:

a) Fase de oposición.

La puntuación máxima alcanzable será de 10,00 puntos. Todos los ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio siendo necesario obtener la mitad de la puntuación otorgada a cada ejercicio para entenderlo superado.

La calificación final para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima, cuanto entre éstas existan una diferencia igual superior a 2,00 puntos.

Realizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el mismo con especificación de las puntuaciones obtenidas.

Constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de entre los que aparecen relacionados en el Temario Anexo a la presente convocatoria, siendo uno de la Parte General y otro de la Parte Específica.

Cada aspirante procederá, a continuación, a la lectura de su ejercicio ante el Tribunal.

Se valorará, además del contenido, la capacidad de expresión escrita, claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis y sistemática en el desarrollo de los temas.

Los aspirantes que no superen el ejercicio se les calificarán como no aptos, decayendo su derecho de participar en la celebración del segundo ejercicio.

La lista que contenga la calificación del ejercicio se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, Sede Electrónica Municipal y en el lugar donde se haya realizado el ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito, durante un período máximo de tres horas, de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio relativo a funciones propias asignadas a la Subescala,

referido a la Parte Específica del Temario Anexo de la presente convocatoria, Para la realización del segundo ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de textos legales (exclusivamente en soporte papel) pero en ningún caso podrán hacer uso de aquellos repertorios de legislación, jurisprudencia o doctrinales comentarios, tanto en soporte papel como electrónico.

Se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática de planteamiento y la formulación de conclusiones. Los aspirantes que no superen el ejercicio se les calificarán como no aptos decayendo su derecho de participar en el procedimiento selectivo.

La lista que contenga la calificación del ejercicio se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, Sede Electrónica Municipal y en el lugar donde se hayan realizado el ejercicio.

Calificación final de la Oposición: La calificación final, será la resultante de hallar la nota media de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. Los aspirantes que no superen alguno de los ejercicios se les calificarán como no aptos.

Los ejercicios que integran la fase de oposición se valorarán de 0 a 10 puntos y todos ellos tendrán carácter eliminatorio entre sí, no superándose si no se alcanza una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos. De tal manera que si no se supera uno de ellos el aspirante quedará automáticamente eliminado y no podrá pasar al siguiente. En cualquiera de los casos, no se podrán superar los ejercicios, así como la fase de oposición si no se alcanza un mínimo de 5 puntos respectivamente.

La lista que contenga la calificación final de la fase de oposición se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, Sede Electrónica Municipal y en el lugar donde se hayan realizado los ejercicios.

Fase de concurso.

No tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar la calificación de los ejercicios de la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de la oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida para su presentación.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

La puntuación máxima alcanzable será de 5,00 puntos. La valoración de los méritos se realizará atendiendo a los criterios y baremos siguientes:

Experiencia profesional. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos y en la siguiente forma:

Por servicios prestados como Arquitecto Técnico o equivalente, como funcionario, en cualquier Administración Pública: 0.15 puntos por año completo de servicios, prorrateándose los períodos inferiores al año, aunque teniendo sólo en cuenta meses completos de servicio. La puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos.

Por servicios prestados como Arquitecto Técnico o equivalente, en el sector privado: 0.10 puntos por año completo de servicios, prorrateándose los períodos inferiores al año, aunque teniendo sólo en cuenta meses completos de servicio. La puntuación máxima por este apartado será de 1 punto.

Formación específica. Por cursos, jornadas, seminarios de formación, etc., en organismos oficiales sobre materias directamente relacionados con el puesto objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos. La valoración de estos méritos se hará de acuerdo al siguiente baremo:

- Curso de 20 ó menos horas lectivas: 0,01 puntos.

- Curso entre 21 y 40 horas lectivas: 0,02 puntos.

- Curso entre 41 y 80 horas lectivas: 0,04 puntos.

- Curso entre 81 y 149 horas lectivas: 0,06 puntos.

- Curso entre 150 y 200 horas lectivas: 0,08 puntos.

- Curso de más de 200 horas lectivas: 0,10 puntos.

- Licenciatura Superior en formación con materia relacionada: 1 punto.

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

Acreditación de la experiencia profesional. La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante certificado extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante y con las fotocopias compulsadas de los contratos o certificado acreditativo de la prestación de servicios en la Administración Pública correspondiente, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos y el concreto puesto de trabajo consignado en el nombramiento como funcionario.

La prestación de servicios en el sector privado se acreditará mediante certificado extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante y con las fotocopias compulsadas de los contratos

3) La prestación de servicios en un Ayuntamiento mediante contrato administrativo se justificará mediante la presentación de copia compulsada del mismo o certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento donde consten fehacientemente los datos necesarios para su valoración

Acreditación de la formación específica: Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo donde conste el número de horas lectivas. Los cursos de los que no se acredite el número de horas que los constituye serán valorados por el Tribunal con la mínima puntuación, es decir, 0,01 puntos.

Calificación final.

Será la resultante de sumar la calificación definitiva de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. La puntuación máxima alcanzable será de 15,00 puntos, correspondiéndose 10 puntos a la fase de oposición y 5 puntos a la fase de concurso.

En caso de empate entre los aspirantes se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición; si subsiste el empate, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el supuesto práctico y en su defecto en el supuesto teórico y, si aún subsistiese el empate, se realizará un ejercicio de carácter práctico relacionado con las funciones de la plaza convocada, a efectos de dirimir el empate (la valoración de este ejercicio se realizará de cero a diez puntos y se efectuará a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Si, con todo ello, hubiera empate, se resolverá mediante sorteo público.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios de la Corporación y en la Sede Electrónica Municipal.

Octava. Lista de Aprobados, Propuesta de Nombramiento y Presentación de Documentación

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará una relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado, por orden de puntuación final obtenido, en número no superior al de la plaza convocada y la hará pública en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Alcalde-Presidente de la Corporación, además del acta de la última sesión, la propuesta

de nombramiento del aspirante aprobado con máxima calificación.

En el plazo de cinco días naturales, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica Municipal, el aspirante propuesto por el Tribunal presentará en Registro General de este Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de los requisitos expresados en Base tercera:

A) Fotocopia del DNI, acompañada del original para su compulsación.

B) Original, copia autenticada notarialmente o fotocopia compulsada del título correspondiente de Diplomado en Arquitectura Técnica.

C) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o estar afectado por limitación física que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.

D) Declaración privada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia firme, ni incurrir en causa de incompatibilidad. Dicha declaración deberá adecuarse al modelo normalizado previsto en el Anexo II de estas Bases.

La no presentación dentro del plazo señalado anteriormente de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del/los aspirante/s comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el/ellos y la imposibilidad de efectuar un nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya/n podido incurrir.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos y aprobada por el órgano competente la propuesta de aspirante aprobado, se procederá al nombramiento del aspirante como Funcionario en cuya resolución deberá figurar la obligatoriedad de que el personal nombrado dé cumplimiento dentro del plazo posesorio a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia a la circunstancia de si el interesado se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación o retiro, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3. 2º y en la Disposición Transitoria Novena de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

El opositor nombrado deberá tomar posesión de su puesto y prestar promesa o juramento en la forma prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril.

Novena. Condiciones del Nombramiento como Funcionario Interino

El nombramiento como funcionario interino se producirá una vez concluido el proceso selectivo y se sujetará a las siguientes condiciones:

Funciones: Serán las propias de la Subescala objeto de la convocatoria, entre otras las descritas en la base primera.

Retribuciones: Percibirá las retribuciones básicas correspondientes a la plaza convocada, según la legislación vigente y aquellas complementarias asignadas al puesto de trabajo.

Duración: El nombramiento tendrá carácter temporal y quedará revocado cuando la plaza se provea con la incorporación del funcionario en excedencia o por funcionario de carrera o la Administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron su cobertura interina, sin derecho alguno a indemniza-

ción.

La plaza vacante deberá incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización, cuando así lo permita la normativa legal vigente.

Régimen Jurídico: El nombramiento conferirá al interesado la condición de funcionario interino de este Ayuntamiento siendo su régimen el previsto en la legislación de función pública.

Incompatibilidades: El personal que resulte nombrado está obligado a dar cumplimiento, dentro del plazo posesorio, a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Décima. Constitución de una Lista de Reserva

Con el resto de aspirantes que hubiesen superado la calificación final del concurso oposición se constituirá una lista de reserva con cargo a la cual se podrán efectuar nombramientos de acuerdo con lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

La Alcaldía Presidencia procederá a dictar Resolución aprobando la relación de aspirantes que conforman la lista de reserva en el puesto de Arquitecto Técnico.

La lista tendrá una duración de dos años, pudiendo extinguirse su eficacia en el caso de convocarse nuevo proceso selectivo para la actualización de dicha lista en relación al mismo puesto de trabajo, en su caso, cuando se proceda a la convocatoria de proceso selectivo para cubrir el puesto de trabajo por funcionario de carrera.

El funcionamiento de la lista de reserva se ajustará a las siguientes reglas:

1. Producida la necesidad, la Concejalía de Personal podrá formular solicitud de provisión que será trasladada a la Alcaldía, quien será competente para autorizar el inicio del procedimiento de nombramiento. En tal caso, atendiendo al riguroso orden de la lista de reserva vigente, señalará a quién corresponde el nombramiento, mediante oficio de Alcaldía, al candidato preferente por burofax o telegrama con acuse de recibo (a la dirección facilitada en la instancia por la que se solicita participar en el proceso selectivo o a la última comunicada ulteriormente por escrito) al objeto de que contacte con órgano que gestiona la lista, y de no contestar en el plazo de 24 horas, se iniciará de nuevo el procedimiento con el siguiente en la lista, siguiendo el orden numérico correlativo y así sucesivamente hasta que el puesto quede cubierto.

2. Serán causas de baja en la lista de reserva:

Rechazar o no contestar la oferta sin motivo justificado, durante dos llamamientos consecutivos. A estos efectos se considerarán justificadas las negativas que se deban a tener contrato de trabajo en vigor, prestar servicios como empleados en cualquier Administración, estar desempeñando cargo público, y acreditar debidamente causa de enfermedad, embarazo, estar dentro del período de permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.

No incorporarse al puesto de trabajo, sin motivo justificado, tras su nombramiento y toma de posesión.

Renuncia.

Sanción disciplinaria firme de separación del servicio.

Incurrir en inhabilitación absoluta o especial para cargo público por sentencia firme.

Undécima. Régimen Jurídico

1. En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986,

de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el RD 896/1991, 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; RD 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, que tiene carácter supletorio, y demás disposiciones concordantes en la materia, en todo lo que no se oponga al Estatuto Básico del Empleado Público.

2. El Tribunal quedará facultado para resolver cuantas dudas se puedan presentar durante el desarrollo del procedimiento selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramita-

ción y buen orden de la convocatoria y el desarrollo de las pruebas a realizar.

Duodécima. Impugnaciones

La convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde en la fecha arriba indicada. El Alcalde, Fdo. José Luis Caravaca Crespo. El Secretario, Fdo. José Luis Travé Pacetti.

**ANEXO I. INSTANCIA
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA
SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO COMO PERSONAL
FUNCIONARIO INTERINO Y CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.**

DATOS PERSONALES.

DNI/
Pasaporte:
Fecha nacimiento:
Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre:
Domicilio:
Localidad: Código Postal:
Provincia: Nacionalidad:
Teléfono: Teléfono móvil:
e-mail: Accesibilidad SÍ NO

TITULACIÓN:

Titulación académica:
Expedida en: Fecha:

DERECHOS DE EXAMEN:

Tesorería
Giro Nº y fecha.
Transferencia bancaria Nº y fecha

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (señalar)

- a) Relación de méritos para su valoración en la fase de concurso.
- b) Anexo II de las Bases, debidamente cumplimentado.

El/La abajo firmante solicita sea admitido/a a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, declarando que cumple con todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma y que son ciertos los datos que en esta consigna, asumiendo el compromiso de acreditar documentalmente los datos que figuran en este impreso de solicitud.

El/ La interesado/a:
Lugar y Fecha _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RIO

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Castro del Río. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Castro del Río, Plaza de San Fernando, nº 1 (CP 14840).

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

D/Dña....., mayor de edad, con DNI nº..... a los efectos previstos en las bases de la convocatoria para la selección de una plaza de Arquitecto Técnico y configuración de una lista de reserva, como funcionario interino, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, nº..... de fecha.....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD.

Primero:

Nacionales: Que no he sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas.

No Nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso a la función pública.

Segundo:

Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

El/La interesado/a:

Lugar y Fecha_____

ANEXO III. TEMARIO.

Parte general: Derecho Administrativo

Tema 1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. La reforma de la Constitución. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Organización territorial del Estado en la Constitución española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. La Organización de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. La Corona. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias. Las Cortes Generales: Composición y funciones. El Tribunal Constitucional: Organización y funciones. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.

Tema 4. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Tema 5. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

Tema 6. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

Tema 7. Personal al servicio de la Administración Local. Funcionarios y personal laboral. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Ley de incompatibilidades de los funcionarios.

Tema 8. El acto administrativo. Procedimiento administrativo. Principios generales.

Tema 9. La organización municipal. El Alcalde. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 10. El dominio público: Concepto, elementos. Características. El patrimonio privado de la administración.

Parte específica: Materias específicas.

Tema 1. La Ley 1/1994, de 14 de enero, de Ordenación del Territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 2. El Plan de Ordenación del Territorio del Sur de Córdoba

Tema 3. NNSS de Castro del Río y Adaptación Parcial de las NNSS de la LOUA: Concepto, objeto, determinaciones y documentación.

Tema 4. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Exposición de motivos. Objeto de la ley. Actividad urbanística. Fines específicos de la actividad urbanística. Cooperación y colaboración interadministrativa. Gestión de la actividad urbanística e iniciativa privada. La participación ciudadana.

Tema 5. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía: PGOU. POI y Planes de sectorización. Concepto, objeto, determinaciones y tramitación. Planes Parciales y Planes Especiales: concepto, objeto, determinaciones, tramitación. Contenido documental.

Tema 6. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía: estudios de detalle. Los catálogos. Normativas directoras. Ordenanzas municipales: concepto, objeto, determinaciones, tramitación. Contenido documental.

Tema 7. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Modificación de los instrumentos de planeamiento.

Tema 8. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Suelo no urbanizable: clasificación. Categorías. Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se

regula el régimen de edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Suelo no urbanizable en Castro del Río. Ordenanza municipal reguladora del procedimiento administrativo de declaración de situación de fuera de ordenación y asimilada a fuera de ordenación de construcciones, edificaciones e instalaciones en suelo urbano u y no urbanizable.

Tema 9. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Suelo urbanizable: clasificación. Categorías. Contenido urbanístico legal del derecho de propiedad del suelo. Régimen. Suelo urbanizable en las NNSS de Castro del Río.

Tema 10. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Suelo Urbano: clasificación. Categorías. Contenido urbanístico legal del derecho de propiedad del suelo. Régimen. Suelo urbano en las NNSS de Castro del Río.

Tema 11. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía: Areas de reparto y aprovechamiento.

Tema 12. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía: Parcelaciones urbanísticas.

Tema 13. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía: Patrimonios públicos de suelo. Derecho de superficie y derechos de tanteo y retracto.

Tema 14. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía: Ejecución de los instrumentos de planeamiento. La ejecución y la inspección. La organización y el orden del desarrollo de la ejecución. Las formas de gestión de la actividad administrativa

Tema 15. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía: Convenios urbanísticos.

Tema 16. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía: Proyectos de urbanización. Concepto, objeto, determinaciones, tramitación.

Tema 17. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía: La reparcelación: Régimen. Criterios y efectos para la reparcelación. Reparcelación voluntaria y reparcelación forzosa. Reparcelación económica: Concepto, objeto, determinaciones, tramitación.

Tema 18. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía: La actuación por unidades de ejecución. Características y requisitos de las unidades de ejecución. Delimitación. Sistemas de actuación. Sustitución del sistema de actuación por compensación. Procedimiento para la declaración de incumplimiento y sustitución del sistema. Entidades urbanísticas colaboradoras. Bienes de dominio público. Gastos de urbanización.

Tema 19. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía: El sistema de expropiación. El sistema de cooperación. El sistema de compensación.

Tema 20. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía: La ejecución de las dotaciones. Ejecución mediante obras públicas ordinarias. La ejecución en áreas de gestión integrada. La ejecución de obras de edificación.

Tema 21. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía: La conservación de obras de urbanización. La conservación de edificación y obras en bienes inmuebles en general.

Tema 22. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía: La expropiación forzosa por razón de urbanismo.

Tema 23. Las licencias urbanísticas. Competencia en el otorgamiento. Subrogación y otorgamiento por silencio administrativo positivo. El visado urbanístico. Autorizaciones administrativas concurrentes.

Tema 24. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Las medidas de garantía y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística. La inspección urbanística. Plan de inspección Urbanística

Tema 25. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Disciplina urbanística:

Tema 26. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Las infracciones urbanísticas y las sanciones.

Tema 27. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Disposiciones adicionales. Disposiciones transitorias. Disposición derogatoria. Disposición final.

Tema 28. Legislación estatal vigente en materia de suelo y valoraciones. Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo.

Tema 29. Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Reglamento de Planeamiento de Gestión Urbanística.

Tema 30. La Ley de ordenación de la edificación. El Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. El Código Técnico de la Edificación: Parte I.

Tema 31. El Código Técnico de la Edificación: Exigencias básicas de seguridad estructural. Exigencias básicas de seguridad en caso de incendios. Exigencias básicas de seguridad de utilización. Exigencias básicas de salubridad. Exigencias básicas de ahorro de energía. El certificado energético.

Tema 32. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Anteproyectos y proyectos de obras. Documentación y supervisión. Garantías según la clase de contratos. Constitución y efectos. Pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Ejecución y cumplimiento del contrato de obras. La resolución del contrato de obras.

Tema 33. Normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte.

Tema 34. Ley de aguas. El dominio público hidráulico. La administración pública del agua. La planificación hidrológica. Protección del dominio público. Zona de servidumbre. Zona de policía.

Tema 35. Infraestructura común de telecomunicaciones. Exigencia de la misma. Proyecto de infraestructura común de telecomunicaciones.

Tema 36. La Seguridad y salud en las obras de edificación. Disposiciones legales. Sistemas y procedimientos según la tipología de la obra. El Estudio de seguridad y salud. Plan de seguridad.

Tema 37. El control de calidad de las obras de edificación.

Tema 38. Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía.

Tema 39. Las características específicas de los edificios dotacionales, educativos y deportivos. Sistemas constructivos habituales. Tipologías y criterios de diseño. Normativa de aplicación.

Tema 40. Urbanismo y Registro de la Propiedad. Actos de naturaleza urbanística susceptibles de inscripción registral. La inscripción registral de los Proyectos de redistribución Dominical.