

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

BOP-A-2024-4696

Expediente nº: 2826/2024

Por Resolución de Alcaldía nº 2024-0411, de fecha 19/11/2024, se han aprobado la convocatoria y bases reguladoras de las pruebas selectivas para cubrir en propiedad una (1) plaza de Arquitecto Funcionario/a de carrera, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A1, por el sistema de concurso-oposición, turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2024, cuyo tenor literal es el siguiente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/Nº
Aprobación O.E.P. 2024 (Resolución n.º 219/2024)	28/06/2024
Anuncio nº. 135 de aprobación de la O.E.P. 2024	15/07/2024
Propuesta del Jefe de Personal	24/10/2024
Providencia de Alcaldía	28/10/2024
Informe Jurídico	28/10/2024
Negociación Bases	12/11/2024
Informe de Fiscalización	19/11/2024

Vistas las características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Denominación	Arquitecto
Nº de vacantes	Una (1)
Sistema de selección	Concurso - oposición

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,



RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la Convocatoria y las bases reguladoras de las pruebas selectivas para cubrir en propiedad una (1) plaza de Arquitecto Funcionario/a de carrera, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A1, por el sistema de concurso-oposición, turno libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2024, en los términos en que se encuentran incorporadas al expediente y que se adjuntan a la presente Resolución.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://villanuevadecordoba.sedelectronica.es>].

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO. Trasladar esta Resolución al Negociado de Personal para su conocimiento y efectos oportunos, así como cuenta al Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que celebre.

QUINTO. Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

EL ALCALDE,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.



"BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A, FUNCIONARIO/A DE CARRERA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, CORRESPONDIENTE AL SUBGRUPO A1, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE.

1.-. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una (1) plaza de Arquitecto, personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 219/2024, de 28 de junio, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 135, de fecha 15 de julio (Expediente nº 1505/2024), con las características que a continuación se describen:

Nombramiento	Arquitecto
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Grupo/Subgrupo	A1
Número de plazas convocadas	Una (1)
Sistema de selección	Concurso-oposición
Titulación exigida	Licenciatura en Arquitectura o Título Universitario de Grado equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.

Las funciones a desempeñar, sin ser exhaustivos, por el profesional serán las siguientes:

- Redactar documentación de planeamiento, desarrollo, gestión y ejecución urbanística, o informar acerca de la redactada por terceros.
- Informar técnicamente expedientes de licencias urbanísticas: obra mayor, primera ocupación, segregación y parcelación, obra en suelo no urbanizable, cambio de uso, etc.
- Informar técnicamente expedientes de disciplina urbanística y realizar su seguimiento: medidas cautelares, restablecimiento de la legalidad, declaración de ruina, infracciones urbanísticas, sancionadores, etc., realizando las inspecciones y dictando las órdenes de ejecución que procedan.
- Prestar información urbanística a la ciudadanía.
- Redactar documentación técnica para la confección o actualización de Ordenanzas, Reglamentos, Convenios y cualquier otra normativa de la unidad en su ámbito competencial.



- Realizar otras tareas técnicas derivadas: memorias técnicas, toma de datos, presupuestos, etc.
- Gestionar el patrimonio relacionado con el planeamiento urbanístico.
- Emitir informes de viabilidad y de consultas urbanísticas.
- Redactar proyectos o documentos de obra, si no es necesario proyecto, para la ejecución de obras municipales.
- Realizar la dirección de obra de proyectos técnicos, o el control y supervisión de la dirección de obras de promoción municipal ejecutadas por terceros, controlando las certificaciones y recepcionando las obras.
- Prestar asesoramiento técnico a los responsables políticos y resto de servicios municipales en materia de su competencia.
- Redactar pliegos de proposiciones técnicas en los expedientes de su ámbito funcional, emitiendo informes de valoración en las licitaciones basadas en los mismos.
- Responsabilizarse de aquellos contratos en que así lo determine el órgano de contratación, velando por la prestación del servicio, obra o suministro, y conformando las facturas derivadas de los mismos.
- Asistir en calidad de técnico, si se le requiere, a comisiones informativas municipales u otros órganos municipales, en relación a materias de su competencia.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional que le sea encomendada.

2.- NORMAS APPLICABLES

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 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 y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, así como las bases de la presente convocatoria.

3.- REQUISITOS DE LOS 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:

Código Seguro de Verificación (CSV): 45CE E68C 8764 C484 767A **Fecha Firma:** 03-12-2024 07:57:37
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



- 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. Solo 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) Poseer la titulación exigida indicada en la base primera o haber abonado los derechos o tasas académicas necesarias para obtenerla a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o la credencial que acredite su homologación.
- f) No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa sobre incompatibilidades
- g) Para las personas aspirantes que posean un grado de discapacidad igual o superior al 33% que desee participar, si solicitan expresamente adaptaciones para realizar las correspondientes pruebas, deberán poseer un Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Calificación del Grado de Discapacidad, de fecha actualizada o en caso contrario indicando que la discapacidad es de carácter permanente o indefinido, a efectos de que por el Tribunal -de acuerdo con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad-, se pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

La decisión adoptada por el Tribunal se pondrá en conocimiento de las personas interesadas a través de un anuncio que se insertará en la Sede Electrónica con posterioridad a la publicación de las listas definitivas y con anterioridad a la realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas.

Tales requisitos deberán cumplirse al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de la toma de posesión.



4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1.- Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba <https://villanuevadecordoba.sedelectronica.es>. Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos, de conformidad con la disposición adicional segunda, apartado 1, de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y el artículo 14, apartado 2.e), de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes deseen participar en el proceso deberá hacerlo constar en el modelo de solicitud normalizado previsto en el **Anexo II** de estas bases, dirigidas al titular de Alcaldía-Presidencia de la Corporación manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Dichas instancias podrán presentarse por vía telemática o electrónica, mediante algún registro integrado en SIR o, a través en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, <https://villanuevadecordoba.sedelectronica.es>

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

A las solicitudes de participación (Anexo II), que deberán realizarse a través de un modelo normalizado habilitado al efecto en la sede electrónica del Ayuntamiento, deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- Copia del DNI o, en su caso, NIE.
- Copia del título exigido en la base primera para el acceso a la convocatoria.
- Resguardo del pago de la tasa por los derechos de examen, conforme a lo indicado en la base quinta.
- En el caso de tener una discapacidad igual o superior al 33% y asimismo solicitar una adaptación en la realización de las pruebas, aportar junto con la solicitud el Dictamen Técnico Facultativo mencionado anteriormente.

4.3.- Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales



se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

5.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen a abonar por los interesados serán los establecidos en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen. El pago de las respectivas cuantías se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso o transferencia bancaria a la cuenta los términos que a continuación se indican:

- Número de cuenta: ES59 0237 4456 4091 5064 9295 de Cajasur (titular Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba).
- Importe: 120,00 euros.
- Concepto: Se indicará en el concepto apellidos, nombre y DNI del aspirante, así como, la denominación de la prueba selectiva a la que se opta (Arquitecto). Ejemplo: ESPAÑOL ESPAÑOL Juan 123456789A Arquitecto.

El resguardo acreditativo del ingreso, deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo debidamente formalizada y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa no procederá devolución alguna de los derechos en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado, tales como no cumplir los requisitos y no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

6.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

6.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el titular de la Alcaldía dictará resolución declarando aprobadas la lista provisional de admitidos y de excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia Córdoba y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, indicando los aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio del proceso y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes, así como la composición del Tribunal de selección.

6.2.- Los aspirantes excluidos y los omitidos en la lista provisional dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.



En todo caso se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- (1) Falta justificación o pago de los derechos de examen.
- (2) Incumplimiento de los requisitos de acceso, establecidos en la base 3.
- (3) Falta presentación de solicitud de forma electrónica.
- (4) Falta de presentación de la instancia, según Anexo II.
- (5) Falta todos o alguno de los documentos obligatorios a presentar con la instancia, o que el formato no es el requerido.
- (6) Presentación fuera del plazo legalmente establecido.
- (7) Cualquier otro que suponga un incumplimiento de la normativa vigente o de las presentes bases.

6.3.- El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho tablón de edictos.

6.4.- El resto de anuncios, llamamientos y publicaciones que se efectúen en cuanto al desarrollo del proceso selectivo, se realizarán en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1.- 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.

7.2.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

7.3.- No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual.

7.4.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

7.5.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

7.6.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les



sustituyan, y dos vocales. La pertenencia de los miembros del Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse estar en representación o por cuenta de nadie.

7.7.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

7.8.- El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

7.9.- 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.

7.10.- El Tribunal resolverá las dudas que se presenten y tomará los acuerdos necesarios para la tramitación y buen desarrollo del proceso selectivo.

7.11.- Los miembros del tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia al mismo conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO (CONCURSO-OPOSICIÓN)

El orden de actuación de los aspirantes que concurren a esta convocatoria, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, publicada en el BOE, de 31 de julio de 2024, 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 del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente. Para las pruebas selectivas convocadas en esta resolución, esta letra será la que rija el orden de las personas aspirantes con independencia de la fecha concreta en que se celebren las pruebas.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, cada una de las fases se valorará independientemente y solo serán computados en la fase de concurso, los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, siendo la fase de oposición previa y eliminatoria.

8.1.- FASE DE OPOSICIÓN

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase de oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter eliminatorio.



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.

Los aspirantes accederán a los lugares de realización de los ejercicios previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo requerir dicha acreditación.

Cada uno de los ejercicios se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El tribunal establecerá las adaptaciones para la realización de los ejercicios que resulten posibles en tiempo y medios para aquellas personas con discapacidad que así lo soliciten en su instancia de participación y la motiven con los dictámenes técnicos facultativos correspondientes, entendiéndose que no precisan adaptación alguna si no lo hacen constar expresamente en la misma, debiéndose pronunciar el tribunal sobre las adaptaciones solicitadas antes realizar los respectivos ejercicios.

Los ejercicios a desarrollar serán los siguientes:

8.1.1.- PRIMER EJERCICIO

Será de carácter teórico y consistirá en contestar por escrito una prueba de 100 preguntas de tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 120 minutos, del temario (materias comunes y específicas) recogido en el **Anexo I** de estas bases.

Las respuestas erróneas o múltiples se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: (número de aciertos x 0,1) – (número de errores x 0,025), siendo la calificación de este ejercicio el resultado de aplicar dicha fórmula. Las respuestas en blanco no penalizarán. Además, el tribunal dispondrá de 10 preguntas de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas de reserva podrán sustituir indistintamente a cualquier pregunta que pudiera ser anulada.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 5 puntos.

Tras la realización del ejercicio, en el plazo de 3 días hábiles el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.



El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Tras la publicación de las calificaciones, que tendrán carácter provisional, se abrirá un plazo de 3 días hábiles para la presentación de alegaciones, que no podrán versar sobre la plantilla ni las preguntas y respuestas del examen. En caso de no presentarse alegaciones ni ser necesaria una revisión de oficio, las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

8.1.2.- SEGUNDO EJERCICIO

Será de carácter teórico y consistirá en desarrollar por escrito dos temas, uno de la parte de materias comunes y otro de la parte de materias específicas del temario de la convocatoria que figura como **Anexo I** a estas bases, que se determinarán por sorteo público en el mismo acto del examen. El tiempo de realización de este ejercicio será de dos horas y en el desarrollo del mismo no se podrán utilizar textos de consulta.

Los criterios de corrección serán los siguientes: La capacidad y formación general supondrá un 35 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 35 por ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 20 por ciento, y la calidad de expresión escrita, un 10 por ciento.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 5 puntos.

Tras la publicación de las calificaciones, se abrirá un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones.

8.1.3.- TERCER EJERCICIO

Será de carácter práctico y consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos prácticos elaborados por el tribunal, que podrán constar de varias partes, de entre las materias específicas que figuran en el temario de la convocatoria que se indica en el **Anexo I**, relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo y que ponen de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de las personas aspirantes.

La duración del ejercicio será de dos horas, con cinco minutos previos para que los aspirantes puedan preparar la redacción. Si el supuesto práctico constara de varios apartados se especificará la puntuación asignada a cada uno de ellos.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización del ejercicio, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Los criterios de corrección serán los siguientes: claridad expositiva (20 por ciento), claridad argumental (20 por ciento), orden de ideas (20 por ciento), aplicación de conocimientos (20 por ciento), conclusión final (20 por ciento).



La no presentación conllevará la eliminación del aspirante del proceso selectivo. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 5 puntos.

Tras la publicación de las calificaciones, se abrirá un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones.

8.2.- FASE DE CONCURSO

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por si misma el resultado del proceso selectivo.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación por el Tribunal de los resultados de la fase de oposición, presenten de forma telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, la documentación acreditativa de los méritos que posean, a través de documento original (firmado electrónicamente con código seguro de verificación) o copia auténtica digital de los documentos acreditativos de los méritos.

Las copias auténticas digitales deberán estar autorizadas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada, teniendo que constar el anverso y el reverso, y no serán tenidos en cuenta aquellos documentos que no cumplan dichos requisitos o que resulten ilegibles. Los certificados que expidan las administraciones públicas deberán serlo en formato digital, tal y como exige la normativa vigente.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del correspondiente proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

8.2.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de **7,5 puntos**, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en las Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de la categoría de Arquitecto/Arquitecta: 0,05 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en el ámbito privado, desarrollando por cuenta ajena trabajos de la categoría de Arquitecto/Arquitecta: 0,025 puntos.



- Por cada año de servicio completo en el ejercicio profesional libre en la categoría de Arquitecto/Arquitecta dado de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos o en hna, Mutualidad de Arquitectos, Arquitectos Técnicos y Químicos: 0,3.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

8.2.2.- FORMACIÓN

Por la participación como alumno/a se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales, que hayan sido acreditados por la Administración o impartidos dentro de Programas de Formación continua, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opte o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia y protección de datos, prevención de riesgos laborales y procedimiento administrativo común), acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o Título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de **2,5 puntos**, en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 10 horas: 0,025 puntos.
- Cursos de 11 a 30 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de 31 a 60 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 61 a 100 horas: 0,175 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 201 a 350 horas: 0,375 puntos.
- Cursos de 351 o más horas: 0,5 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima.

La puntuación anterior se incrementará en un 20% por haber participado como docente en la impartición de cursos conforme a las características y tramos detallados anteriormente.

8.3.- La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:



Experiencia profesional:

- La experiencia profesional en el sector público se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de su duración, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada e Informe de Vida Laboral actualizado a la fecha de la convocatoria.
- La experiencia profesional en el ámbito privado se acreditará mediante Informe de Vida Laboral actualizado a la fecha de la convocatoria y contrato en el que conste la categoría profesional.
- La experiencia profesional en el ejercicio libre de la profesión, se acreditará mediante certificado del Colegio Profesional de Arquitectos/as o con certificado de la hna, Mutualidad de Arquitectos, Arquitectos Técnicos y Químicos.

Acciones formativas:

- Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

8.4.- La publicación con las valoraciones de la fase de concurso se hará a través del Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Corporación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a contar a partir del siguiente a la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

8.5.- Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador, vistas y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas por los candidatos, elevará a Alcaldía propuesta de lista definitiva de aspirantes que superan el proceso selectivo ordenada por orden de puntuación, haciendo contar la puntuación total obtenida por éstos tanto en la fase de concurso como en la de oposición.

9.- VALORACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

9.1.- La **calificación final** vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

En el caso de que algún/a aspirante no participe en la fase de concurso, y dado que esta última no tiene carácter eliminatorio, su calificación final estará integrada exclusivamente por la puntuación obtenida en la fase de oposición y así aparecerá en las listas definitivas del proceso selectivo que publique el tribunal calificador.

9.2.- En el supuesto de que dos o más personas aspirantes obtuvieran la misma calificación total, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:



Primero.- Mejor calificación obtenida en la fase de oposición.

Segundo.- Mejor calificación obtenida en el supuesto práctico.

Tercero.- Mejor puntuación en los apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: experiencia y acciones formativas.

Si después de aplicar los criterios anteriores persistiera la situación de empate, se decidirá según el orden alfabético, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, publicada en el BOE de 31 de julio de 2024, 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 del Estado.

9.3.- A propuesta del Tribunal Calificador, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes que superan el proceso selectivo, en la que se indicará el número de orden obtenido de acuerdo con la puntuación total alcanzada, con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios, y la calificación obtenida en el concurso con indicación de los puntos alcanzados en cada uno de sus apartados, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. La resolución se hará pública a través del tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Corporación.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- Una vez finalizado el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a, con carácter previo a su nombramiento e incorporación, quedará obligado a presentar al Departamento de Personal, para su copia auténtica, los siguientes documentos originales:

- a) Documento Nacional de Identidad, NIE o pasaporte.
- b) Titulación exigida en la Base 3, requisitos de los aspirantes.
- c) Declaración responsable de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- d) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa aplicable sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en la Dirección de Área de Recursos Humanos.
- e) Certificado médico de poseer capacidad funcional para desempeñar las tareas encomendadas.

El plazo de presentación de los documentos será como máximo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del candidato propuesto por el Tribunal, en el tablón de Edictos de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.



10.2.- Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece 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.

11.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA

11.1.- Concluido el proceso selectivo para cubrir la plaza, la persona aspirante que lo hubiera superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, será nombrado funcionario de carrera, por resolución del órgano municipal competente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

11.2.- La toma de posesión del aspirante como personal funcionario que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.

11.3.- La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

12.- INCIDENCIAS

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).



13.- NOMBRAMIENTOS INTERINOS

Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal, formarán una lista, por orden de puntuación, que podrá ser utilizada para futuros nombramientos interinos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 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, según las necesidades municipales que pudieran producirse en cada momento.

Los llamamientos se realizarán por vía telefónica o e-mail. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y un correo electrónico y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la lista. Tendrá vigencia indefinida mientras exista la plaza con las funciones asignadas y quedará extinguida si se acredita que ninguno de los aspirantes cumple los requisitos para ser nombrado funcionario interino.

14.- RECURSOS

La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones de los tribunales, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.



ANEXO I: PROGRAMA**MATERIAS COMUNES:**

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

Tema 2. Unión Europea: origen y evolución, Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión económica y monetaria. Sistema de fuentes del derecho comunitario.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Junta de Andalucía: organización y competencias.

Tema 4. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Especial referencia al régimen de organización del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba.

Tema 5. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. El servicio público en la esfera local. La actividad de fomento: las subvenciones.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y Validez.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II: Revisión, anulación y revocación de actos administrativos. Recursos Administrativos. Recurso contencioso-administrativo.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas III: El procedimiento Administrativo común. Regulación. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación, derechos. Comunicaciones y notificaciones. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Clases de Administraciones. Tipos de Administración institucional. Órganos administrativos. Relaciones interadministrativas.

Tema 11. La función pública local. Normativa vigente. Personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes. Acceso al empleo público. Los procesos selectivos. Situaciones administrativas. Provisión de puestos y Relación de puestos de trabajo. Régimen disciplinario. Derechos retributivos y Seguridad Social.



Tema 12. El dominio público y el patrimonio privado de los entes públicos. Potestades administrativas sobre los bienes de su patrimonio. Afectación y desafectación. Régimen de utilización de los bienes demaniales y patrimoniales. Enajenación de bienes patrimoniales. Potestades Administrativas.

Tema 13. Contratos del Sector Público. Clases de Contratos del Sector Público. Elementos del Contrato. El expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. Garantías. Prerrogativas de la Administración. Efectos de los contratos. Modificaciones y Extinción.

Tema 14. Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

Tema 15. El presupuesto de las Entidades Locales. El ciclo presupuestario. Gastos plurianuales. Modificaciones presupuestarias. Liquidación presupuestaria. Control y fiscalización.

Tema 16. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía.

Tema 17. Normativa sobre protección de datos de carácter personal. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas del tratamiento.

Tema 18. Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente.

Tema 19. Prevención de Riesgos Laborales: Normativa vigente. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 20. La Transformación Digital del Sector Público y la Administración Electrónica. El acceso electrónico de los ciudadanos a las Administraciones Públicas. Herramientas y aplicaciones de e-administración; sistemas de identificación y firma electrónica; comunicaciones y notificaciones al ciudadano; expediente, documento y archivo electrónico. La Sede Electrónica. La Carpeta Ciudadana. El Punto de Acceso General. El Sistema de Información Administrativa. El Registro Electrónico. La Plataforma de Intermediación.

MATERIAS ESPECIFICAS:

Tema 21. Ordenación del territorio y urbanismo. Evolución histórica del urbanismo en España. El reparto competencial. La regulación andaluza. Real Decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 22. Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Título preliminar. Disposiciones Generales.



Tema 23. Régimen del Suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades en suelo rústico.

Tema 24. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística y de actuaciones urbanísticas. Principios generales. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano y en suelo rústico.

Tema 25. La ordenación territorial. Principios y directrices generales de la ordenación del territorio. El Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía. Los Planes de Ordenación del Territorio de Ámbito Subregional. Instrumentos de desarrollo y gestión territorial. Los Planes con Incidencia en la Ordenación del Territorio. Las actuaciones de interés autonómico. Las actuaciones con incidencia en la ordenación del territorio.

Tema 26. La ordenación urbanística. Disposiciones generales. Instrumentos de ordenación urbanística general. Los instrumentos de ordenación urbanística detallada. Los instrumentos complementarios. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 27. La ejecución urbanística. Concepto y naturaleza. Disposiciones generales. Parcelación y reparcelación. Las obras de urbanización. La ejecución de las actuaciones sistemáticas. La ejecución de las actuaciones asistemáticas. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales. Las áreas de gestión integrada.

Tema 28. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo. Patrimonios públicos del suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto. Reservas de suelo.

Tema 29. La actividad de edificación. La ejecución de las obras de edificación. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación: Licencias y otros títulos habilitantes. Modelos normalizados implantados en el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba. La obligación de edificar y las consecuencias de su incumplimiento.

Tema 30. Ordenanza Municipal reguladora de la gestión de residuos de construcción y reparación domiciliaria procedentes de obras menores.

Tema 31. La conservación y rehabilitación de las edificaciones. La Ruina. La ITE.

Tema 32. De la ITE al IEE. Normas de accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte en el Estado y en Andalucía. Normativa sobre eficiencia energética estatal y autonómica.

Tema 33. La disciplina territorial y urbanística. Potestades administrativas. La potestad inspectora. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística. Régimen sancionador. Ordenanza municipal reguladora del procedimiento administrativo para el reconocimiento de la situación jurídica de las edificaciones existentes en el suelo no urbanizable del término municipal de Villanueva de Córdoba.

Tema 34. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares.

Tema 35. Medio Ambiente. Nuevas tendencias y conceptos. Marco general de la legislación Medioambiental; normativa comunitaria, estatal y autonómica. Protección ambiental. Prevención y calidad ambiental. Incidencia de la Ley GICA en la edificación y el planeamiento urbanístico.



Evaluación Ambiental Estratégica ordinarias y simplificadas, Calificación ambiental. Conceptos y contenido. Estudios de Impacto ambiental.

Tema 36. Directrices para la aplicación de las medidas de prevención ambiental. Fases en la elaboración de un EIA. Procedimiento y contenidos básicos.

Tema 37. El Estudio de Impacto Ambiental del PGOU de Villanueva de Córdoba.

Tema 38. Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía. Disposiciones generales. Instrumentos de evaluación y gestión de la calidad acústica. Normas de calidad acústica. Normas de prevención acústica. Control y disciplina acústica.

Tema 39. Ley del Turismo de Andalucía y su desarrollo reglamentario.

Tema 40. La protección del medio ambiente urbano en el Plan General. Sistema de Zonas Verdes y Espacios Naturales. Medidas correctoras y protectoras.

Tema 41. Revisión del Catálogo de Edificios Protegidos. Los Edificios Protegidos. Niveles de protección. Actuación máxima en relación al tipo de protección. Intervención en los inmuebles protegidos: Reconocimiento y actuaciones previas.

Tema 42. El sistema general de espacios libres. Suelos destinados a este uso por el Plan General de Ordenación Urbana de Villanueva de Córdoba.

Tema 43. Normativa de Urbanización del Plan General de Ordenación Urbana de Villanueva de Córdoba.

Tema 44. Normativa de usos: Ordenanzas de la edificación de carácter general. Zonificación establecida en el Plan General de Ordenación Urbana de Villanueva de Córdoba y sus correspondientes Ordenanzas de Edificación.

Tema 45. Régimen del Suelo no Urbanizable en Villanueva de Córdoba. Tipos de suelo y protecciones. Situación del no urbanizable del PGOU con el nuevo régimen de los suelos rústicos de la Ley LISTA. Las Actuaciones de Interés Público. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en suelo rustico.

Tema 46. Ordenanza Municipal reguladora del uso, conservación y protección de los Caminos Rurales.

Tema 47. Categorías en el suelo no urbanizable en el plan general vigente, especial atención al sistema de hábitats rurales diseminados del Municipio de Villanueva de Córdoba y su incorporación al PGOU. Avance de identificación y delimitación de asentamientos urbanísticos y ámbitos de hábitat rural diseminado en suelo no urbanizable.

Tema 48. Régimen del Suelo Urbanizable en el Plan General de Ordenación Urbana de Villanueva de Córdoba. Condiciones particulares de las distintas categorías. Estrategia de crecimiento del Municipio de Villanueva de Córdoba. Nueva visión desde la nueva Ley 7/2021 de 1 de diciembre.

Tema 49. Los Planes Especiales previstos en el Plan General de Ordenación Urbana de Villanueva de Córdoba.



Tema 50. La normativa de implantación de actividades en el Plan General de Ordenación Urbana de Villanueva de Córdoba. Ordenanza municipal para la instalación y apertura de establecimientos comerciales, industriales y de servicios.

Tema 51. Valoraciones del suelo y la edificación. Regulación en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre. Su disposición transitoria tercera: remisión a la regulación en la Ley estatal 6/1998, de 13 de abril. Métodos de valoración en cada clase de suelo en ambas normas. Supuesto de carencia de plan. Supuestos indemnizatorios.

Tema 52. Legislación de Carreteras estatal y autonómica. Competencias locales

Tema 53. La regulación del dominio público hidráulico. Aspectos generales de la Ley de Aguas. Efectos y consecuencias de la inundabilidad en el planeamiento y su desarrollo.

Tema 54. Legislación ferroviaria estatal y autonómica.

Tema 55. El Patrimonio Histórico. La Ley del Patrimonio Histórico Español. Legislación de Patrimonio Histórico de Andalucía. Catálogo de Bienes protegidos de Villanueva de Córdoba.

Tema 56. La Prevención de Incendios. Normativa reguladora estatal, autonómica y local. Exigencias básicas de Seguridad en caso de Incendio (SI) conforme al C.T.E.

Tema 57. Seguridad e Higiene en la Edificación. El Estudio y el Plan de Seguridad. Aplicación. El estudio de Seguridad e Higiene en el Trabajo en los Proyectos de Edificación y Obras públicas, y modificaciones posteriores. Normas y disposiciones estatales y autonómicas. Plan de seguridad. Documentación y exigencias. Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 58. El Código Técnico de la Edificación. Estructura del C.T.E. Régimen Transitorio. Incidencia en la redacción de proyectos y dirección de obras.

Tema 59. Características geológico-geotécnicas de los diferentes tipos de suelo del Término Municipal de Villanueva de Córdoba. Naturaleza y composición. Incidencia en los edificios. Estudios geotécnicos en la redacción de proyectos de obras. Real Decreto 1029/2022, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre protección de la salud contra los riesgos derivados de la exposición a las radiaciones ionizantes.

Tema 60. Cimentaciones. Cimentaciones de obras de edificación: Tipos y características. Cimentaciones Especiales. Hormigón Armado. Componentes. Ejecución y puesta en obra. Estructuras porticadas y laminares.

Tema 61. Estructuras de acero en la edificación. Vigas y soportes. Cerchas. Estructuras mixtas. Cerramientos Exteriores. Tipos y características. Cubiertas de edificación. Cubiertas frías y calientes. Tipos y características. Exigencias básicas de Seguridad Estructural (SE) conforme al C.T.E.

Tema 62. Patología de la Edificación. Patología de cimentaciones, de cerramientos y de cubiertas. El deber de conservar y rehabilitar conforme al PGOU de Villanueva de Córdoba. Ejecución mediante sustitución por incumplimiento del deber de conservación.

Tema 63. El Sistema Viario Urbano. Criterios de diseño de la Sección Tipo. Tipología. La Ordenación del tráfico rodado y peatonal.



Tema 64. Pavimentos urbanos. Tipos. Pavimentos especiales. Pavimentos accesibles.

Tema 65. Régimen Jurídico de la Vivienda protegida. Legislación reguladora y su desarrollo. Viviendas de Protección oficial. Vivienda a Precio tasado. Otras tipologías. Financiación de actuaciones protegibles en materia de rehabilitación. Ordenanza Reguladora del Registro Municipal de Demandantes y de la Selección de adjudicatarios de Viviendas Protegidas.

Tema 66. La promoción pública de la vivienda: criterios de intervención en el parque público de viviendas en cuanto a la mejora de su accesibilidad, eficiencia energética y acústica; su aplicación práctica.

Tema 67. Marco legal estatal relacionado con la calidad en la edificación. Ley de Ordenación de la Edificación. Ley 9/2022, de 14 de junio, de Calidad de la Arquitectura. Disposiciones generales y aplicación práctica.

Tema 68. Sistemas de representación gráfica: Cartografía, fotogrametría, fotografía aérea y teledetección. Características diferenciales. Aplicaciones a la arquitectura, el medio ambiente y el planeamiento urbanístico. Cartografía catastral.

Tema 69. Aplicaciones informáticas en arquitectura y urbanismo: Programas de diseño asistido. Sistemas de Información Geográfica (GIS). Concepto. Aplicaciones. GIS en Andalucía: SINAMBA y otros.

Tema 70. Accesibilidad Universal y Diseño para todos. Normativa estatal y autonómica.

Tema 71. El control de calidad. Normativa estatal y autonómica. Declaración responsable de laboratorios y entidades de control. Distintivos de calidad de productos de la construcción. El plan de control de calidad.

Tema 72. Actividades sometidas a control medioambiental en relación con las infraestructuras y la edificación. Reglamentos. Requisitos y correcciones.

Tema 73. Evaluación de los proyectos de intervención pública en edificios de nueva planta, rehabilitación y restauración. Criterios previos a la intervención: Análisis histórico, arqueológico, patológico, urbanístico y otros. Plan Integral de Construcción y Rehabilitación Sostenible de Andalucía 2020.

Tema 74. Los contratos del sector público I: Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Responsables y prerrogativas.

Tema 75. Los contratos del sector público II: Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 76. Los contratos del sector público III: Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.



Tema 77. Los contratos del sector público IV: Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 78. Los contratos del sector público V: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 79. Los contratos del sector público VI: Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 80. Los contratos del sector público VII: Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Responsable del contrato. Ejecución y Modificación. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 81. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 82. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 83. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 84. Contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Cumplimiento y Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 85. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución.

Tema 86. Proyectos y Modificados de obra: Contenido. Las Oficinas de supervisión. Informe de supervisión: Plazos y contenido. Acta de replanteo y Certificado de titularidad de los terrenos y acta de replanteo previo.

Tema 87. El control y seguimiento de las obras desde su inicio hasta la recepción final. Abonos al contratista. Las modificaciones. La Autorización de la ejecución de las obras. Las obras complementarias. Certificado final de obras.

Tema 88. La financiación de las inversiones y su repercusión en la programación y ejecución de las obras: Fondos, anualidades de inversión, cierre del ejercicio presupuestario y traspaso de remanentes.

Tema 89. Ley 11/2022, de 28 de junio, General de Telecomunicaciones: Objeto y contenido, Derechos de los operadores. Normativa de las Administraciones públicas que afecte a la instalación o explotación de redes públicas de comunicaciones electrónicas. Acceso a infraestructuras susceptibles de alojar redes públicas de comunicaciones electrónicas y coordinación de obras civiles.



Infraestructuras comunes y redes de comunicaciones electrónicas en los edificios. Inspección y régimen sancionador.

Tema 90. La sostenibilidad en la construcción; conceptos y principios fundamentales, criterios de diseño. Acuerdos internacionales en la materia. Arquitectura bioclimática. Metodologías para la evaluación de la sostenibilidad. Exigencias Básicas de Ahorro de Energía (HE) conforme al C.T.E.

Tema 91. Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética. Energías renovables y eficiencia energética en la rehabilitación de edificios. La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

Tema 92. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. El servicio público en la esfera local. La actividad de fomento: las subvenciones. La actividad de policía: la autorización administrativa previa, y otras técnicas autorizatorias: licencia, declaración responsable y comunicación. Ordenes de ejecución.



ANEXO II: SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
Teléfono	
Discapacidad	Grado:
<input type="checkbox"/> Si	
<input type="checkbox"/> No	

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS	
Correo Electrónico	
DATOS A EFECTOS DE LLAMAMIENTO DE LISTA DE RESERVA	
Opto por (marcar la preferencia)	
<input type="checkbox"/> Correo Electrónico:	
<input type="checkbox"/> Teléfono:	
<input type="checkbox"/> No deseo formar parte de la lista de reserva	

OBJETO DE LA SOLICITUD	
EXPONE	
Que, vista la convocatoria y bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección por concurso - oposición de una plaza de Arquitecto.	
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD	
<ul style="list-style-type: none">• 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 .• 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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.
- Poseer la titulación exigida indicada en la base primera o haber abonado los derechos o tasas académicas necesarias para obtenerla a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o la credencial que acredite su homologación.
- No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa sobre incompatibilidades.
- Para las personas aspirantes que posean un grado de discapacidad igual o superior al 33% que desee participar, si solicitan expresamente adaptaciones para realizar las correspondientes pruebas, deberán poseer un Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Calificación del Grado de Discapacidad, de fecha actualizada o en caso contrario indicando que la discapacidad es de carácter permanente o indefinido, a efectos de que por el Tribunal -de acuerdo con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad-, se pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria (cuyos términos conozco y acepto), referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.



Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105, 106 y 115 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

DOCUMENTACIÓN APORTADA JUNTO A LA SOLICITUD

- Copia del DNI o, en su caso, NIE.
- Copia del título exigido en la base primera para el acceso a la convocatoria.
- Resguardo del pago de la tasa por los derechos de examen, conforme a lo indicado en la base quinta.
- En el caso de tener una discapacidad igual o superior al 33% y asimismo solicitar una adaptación en la realización de las pruebas, aportar junto con la solicitud el Dictamen Técnico Facultativo mencionado anteriormente.

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 Villanueva de Córdoba.
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
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas exclusivamente para la ejecución del proceso selectivo en los términos recogidos en las presentes bases. No hay previsión de transferencias a terceros países.
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 y política de privacidad en la siguiente url https://villanuevadecordoba.sedelectronica.es/privacy.2

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE
CÓRDOBA

Villanueva de Córdoba, a 19 de noviembre de 2024.– El Alcalde, Isaac Reyes Vioque.

