

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 732/2021

Mediante resolución de Alcaldía número 2021/00000234, de 26 de febrero, se ha aprobado la convocatoria y las «Bases que han de regir el procedimiento para la selección de un funcionario interino Arquitecto adscrito al programa "HORNACHUELOS PROYECTA +"», cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO ARQUITECTO ADSCRITO AL PROGRAMA "HORNACHUELOS PROYECTA +"
(Expte. GEX 1205/2021)

Primera. Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento de selección de un funcionario interino para desempeñar las funciones de Arquitecto en el Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, por un plazo máximo de tres años para la ejecución del programa de carácter temporal "HORNACHUELOS PROYECTA +", aprobado por resolución de Alcaldía número 2021/00000171, de 11 de febrero (artículo 10.1.c) TR.EBEP).

Segunda. Características de la plaza y funciones del puesto

1. El puesto de trabajo objeto de la convocatoria tiene las siguientes características:

- Denominación: Arquitecto Superior
- Régimen jurídico: Funcionario interino
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica Superior
- Grupo de clasificación profesional: A1
- Nivel (complemento de destino): 23
- Dependencia orgánica: Área de Servicios al Territorio – Departamento de Urbanismo
- Dependencia funcional: Área de Servicios al Territorio – Departamento de Urbanismo

Al puesto de trabajo le corresponderá un complemento específico de 735,94 euros brutos mensuales.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, pertenecerán a la Subescala Técnica de Administración Especial, los funcionarios que desarrollen tareas que son objeto de una carrera para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales.

Concretamente, el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria dependerá funcional y jerárquicamente del Jefe de los Servicios Técnicos Municipales, y estará adscrito al Departamento de Urbanismo del Área de Servicios al Territorio, en el que desempeñará, entre otras, las siguientes funciones: informes en expedientes urbanísticos, información urbanística de competencia municipal y atención al público, informes de legalidad urbanística, valoraciones, mediciones y comprobaciones de todo tipo de obras, actas de replanteo y cuantas otras sean de su competencia profesional, elaboración de memorias técnicas valoradas para la planificación de obras de construcción o urbanización municipales, así como, la asistencia técnica necesaria para la dirección de ejecución y coordinación de los trabajos de seguridad y salud de las mismas, asistencia técnica en materia de vigilancia y con-

trol de las obras que se desarrollen en el municipio, así como, del estado de conservación de los inmuebles del municipio, asistencia técnica y elaboración de informes en las materias propias de su profesión.

Tercera. Requisitos que han de reunir los participantes

1. Para participar en la presente convocatoria los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56 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.

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.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria de Arquitecto Superior.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

2. Todos los requisitos y condiciones enumerados en el apartado anterior, deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con este Ayuntamiento.

3. Los aspirantes deberán acreditar igualmente el abono de treinta y nueve euros (39,00 €) en concepto de tasa por concurrencia a pruebas selectivas, de acuerdo con la última tarifa aprobada y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 73, de 19 de abril de 2016, de la "Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y concurrencia a pruebas selectivas".

La cantidad deberá ser abonada en la siguiente cuenta bancaria, titularidad del Ayuntamiento de Hornachuelos, haciendo constar en el concepto el nombre y apellidos del aspirante y la leyenda "Tasa procedimiento selectivo Arquitecto interino":

CAJASUR

ES52 0237 0034 9091 5067 3780

En caso de gozar de exención en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 de la citada Ordenanza, el interesado deberá acreditar documentalmentemente, junto a su solicitud, la causa de exención.

En el supuesto de que el solicitante no haya abonado la tasa o justificado la causa de exención en el momento de presentación de las solicitudes de participación, se le requerirá para que abone la misma en el plazo de tres días hábiles; transcurridos los cuales sin que se haya producido el abono o la justificación de la causa de exención, el solicitante quedará excluido del proceso

selectivo.

No procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión del procedimiento selectivo por cualquier motivo.

Cuarta. Sistema de selección

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

A. Fase de Oposición (60 puntos)

Los aspirantes serán sometidos a un examen eliminatorio de carácter teórico y/o práctico, que constará de cuatro ejercicios, en el que los aspirantes deberán demostrar su conocimiento y su capacidad para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. Los ejercicios versarán sobre las materias relacionadas en el Anexo 1 de estas bases reguladoras.

El tiempo concedido para la realización de este examen será determinado por el Tribunal de Selección en función de su complejidad, con una duración máxima de cinco horas.

Los aspirantes realizarán el examen mediante un sistema que garantice el anonimato, de modo que el Tribunal de Selección corrija los ejercicios sin conocer la identidad de aquéllos.

Cada ejercicio será puntuado con 15 puntos, y para entender superada la fase de oposición y, por tanto, pasar a la fase de concurso, los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 7,5 puntos en cada uno de ellos.

B. Fase de Concurso (40 puntos)

A. Experiencia profesional (hasta un máximo de 25 puntos)

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Experiencia profesional" será de veinticinco puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local como Arquitecto Superior (funcionario): 0,20 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local como Arquitecto Superior (personal laboral): 0,10 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Arquitecto Superior (laboral o funcionario): 0,05 puntos.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, conforme al modelo establecido en el anexo I del Real Decreto 1.461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. No serán tenidos en cuenta certificados de servicios prestados que hayan sido expedidos en formato distinto al del mencionado Anexo I.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los diez años anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

B. Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 10 puntos)

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Cursos de formación y perfeccionamiento" será de diez puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1) Cursos relacionados con los temas 1 a 10 del Anexo 1:

a) Por cada curso de duración de 100 horas o más: 0,10 puntos.

b) Por cada curso de duración inferior a 100 horas: 0,05 puntos.

2) Cursos relacionados con los temas 11 a 23 del Anexo 1:

a) Por cada curso de duración de 100 horas o más: 0,25 puntos.

b) Por cada curso de duración inferior a 100 horas: 0,15 puntos.

3) Cursos relacionados con los temas 24 a 37 del Anexo 1:

a) Por cada curso de duración de 100 horas o más: 0,20 puntos.

b) Por cada curso de duración inferior a 100 horas: 0,10 puntos.

Para acreditar los cursos de formación o perfeccionamiento se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a seis horas lectivas.

Únicamente se admitirán aquellos cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.), que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo y con las materias relacionadas en el Anexo 1 de las presentes bases, a juicio del Tribunal de Selección.

C. Superación de pruebas selectivas (hasta un máximo de 5 puntos)

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Superación de pruebas selectivas" será de cinco puntos. Únicamente puntuarán las pruebas selectivas realizadas en los últimos cinco años anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación correspondiente a cada ejercicio superado se otorgará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a plazas de Arquitecto (funcionario) convocadas por Administraciones Locales: 0,20 puntos.

b) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a plazas de Arquitecto (laboral) convocadas por Administraciones Locales: 0,15 puntos.

c) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a plazas de Arquitecto (funcionario o laboral) convocadas por otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el procedimiento de selección, el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

Quinta. Presentación de solicitudes y documentos

1. Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán presentar instancia, conforme al modelo oficial indicando "SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO «ARQUITECTO SUPERIOR»" (ANEXO 2).

2. La solicitud, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fecha antes de certificarlas.

3. La solicitud deberá ir acompañada de:

A) Documentación acreditativa de los requisitos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (aspirantes de nacionalidad española) o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad (aspirantes nacionales de otros Estados).

b) Fotocopia de la titulación exigida. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

B) Documentación acreditativa de los méritos:

Los solicitantes deberán rellenar el Anexo 3 (autobaremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base cuarta.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

Sexta. Lista de admitidos y excluidos

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, mediante resolución de Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, señalando, en su caso, la causa de exclusión. Esta lista se publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Hornachuelos

(<https://sede.eprinsa.es/hornachu/tablon-de-edictos>), otorgando un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentación.

2. Transcurrido el período de alegaciones a que hace referencia el apartado anterior y resueltas las que se hubieran presentado, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos por resolución de Alcaldía, que será objeto de publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Hornachuelos.

Séptima. Tribunal de Selección

1. El Tribunal de Selección estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, a designar mediante resolución de Alcaldía, que será anunciado en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Hornachuelos.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número.

2. La composición de los Tribunales será predominantemente técnica debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

3. Todos los miembros del Tribunal de Selección actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario, que sólo tendrá voz.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que les sustituya.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldesa-Presidenta, cuando concurran en

ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a este tipo de convocatorias en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

Octava. Realización del examen y valoración del Concurso

1. En el mismo anuncio en que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos se anunciará el lugar, fecha y hora para la celebración del examen de la fase de oposición.

2. El Tribunal de Selección articulará un sistema de realización del examen que garantice el anonimato de los aspirantes durante su corrección, de modo que los miembros del Tribunal no conozcan en ningún momento la identidad de los mismos hasta tanto no estén todos los exámenes valorados.

3. Una vez realizado el ejercicio por los aspirantes, el Tribunal de Selección se reunirá para corregirlo y otorgar la puntuación correspondiente a cada uno de ellos.

4. Posteriormente, procederá a valorar los méritos de la fase de concurso de aquellos aspirantes que hayan superado la puntuación mínima determinada en la base cuarta, apartado A, en la fase de oposición.

Novena. Puntuación de los aspirantes

1. Una vez concluido el proceso de valoración de las fases de oposición y concurso, el Tribunal de Selección hará pública la puntuación correspondiente a cada aspirante, mediante anuncio publicado en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Hornachuelos.

En el plazo de tres días hábiles a contar desde la fecha de la publicación, los interesados podrán presentar sus reclamaciones ante el Tribunal de Selección.

2. Transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas, en su caso, las que se hubieran presentado, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldesa-Presidenta propuesta de nombramiento a favor del candidato que hubiera obtenido mayor puntuación, y formulará igualmente propuesta de constitución, ordenada por puntuación, de la lista de reserva.

3. En caso de empate se dará preferencia a aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

En caso de que la puntuación fuera la misma, se dará preferencia a aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado correspondiente a "Experiencia profesional"; si aplicando este criterio, continúa el empate, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado "Cursos de formación y perfeccionamiento"; si aun persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado "Superación de pruebas selectivas"; si a pesar de todos estos criterios, persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo.

Décima. Nombramiento como Funcionario Interino

1. El aspirante que haya obtenido mayor puntuación será requerido para que, en el plazo de cinco días hábiles, ampliables por cinco más, presente:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni

defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

2. Presentada la documentación anterior por parte del aspirante, mediante resolución de Alcaldía se procederá a su nombramiento como funcionario interino, tomando posesión en la fecha que se indique.

3. Una vez finalizada la causa que motivó el nombramiento, motivadamente en cualquier momento y, en todo caso, transcurridos tres años desde la toma de posesión, el funcionario interino nombrado cesará como tal.

Undécima. Constitución y funcionamiento de la lista de reserva

1. El presente procedimiento selectivo también servirá para configurar una lista de reserva con todos los aspirantes que hayan superado el examen de la fase de oposición, atendiendo a su riguroso orden conforme a la puntuación obtenida en ambas fases (oposición y concurso).

2. La lista de espera tendrá una vigencia de tres años a contar desde la fecha de creación de la misma mediante resolución de Alcaldía, y servirá para poder realizar nombramientos interinos de Arquitectos Superiores en el Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos para la ejecución del programa de carácter temporal "Hornachuelos PROYECTA +", en caso de que el funcionario interino nombrado inicialmente cesara por cualquier causa.

3. Los miembros integrantes de la lista de reserva ocuparán en todo momento el lugar que les corresponda conforme a la puntuación obtenida en el presente procedimiento de selección.

4. En caso de que el funcionario interino nombrado inicialmente cesara por cualquier causa, el aspirante que aparezca en primer lugar de la lista de reserva será requerido para que presente la documentación a que se refiere la base décima, procediendo conforme se establece en la misma.

5. Los aspirantes que sean requeridos para presentar la referida documentación y manifiesten su voluntad de no ser nombrados funcionarios interinos para ocupar el puesto de Arquitecto serán excluidos automáticamente de la lista de reserva, salvo en aquellos supuestos en los que acrediten que están ejerciendo un puesto de trabajo en alguna Administración Local, en cuyo caso mantendrán la posición que tuvieran en la lista de reserva, y se requerirá la documentación al aspirante siguiente.

El aspirante que haya manifestado la voluntad de no ser nombrado funcionario interino por estar ejerciendo un puesto de trabajo en alguna Administración Local, no tendrá derecho a que se revoque el nombramiento interino realizado, aun cuando haya cesado por cualquier causa en aquel puesto de trabajo.

6. El nombramiento del funcionario interino designado conforme a lo dispuesto en esta base tendrá, como duración máxima, la que restara hasta el máximo de tres años previsto en el apartado 3 de la base décima.

Duodécima. Publicidad

1. Las presentes bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. A partir del anuncio publicado en dicho diario oficial comenzará a contar el plazo de presentación de solicitudes.

2. El resto de anuncios relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, al que se puede acceder mediante el siguiente enlace web: <https://sede.eprinsa.es/hornachu/tablon-de-edictos>.

Decimotercera. Aplicación e interpretación de las Bases

1. El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases, que tienen la conside-

ración de ley reguladora de esta convocatoria.

2. El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Decimocuarta. Régimen jurídico

1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla a citada.

2. Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

3. Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Hornachuelos, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Hornachuelos a 2 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María del Pilar Hinojosa Rubio.

ANEXO 1 TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española: Título preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Título preliminar. Competencias de la Comunidad Autónoma; especial referencia a vivienda, urbanismo, ordenación del territorio y obras públicas y a medio ambiente, espacios protegidos y sostenibilidad.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: los interesados en el procedimiento; la capacidad de obrar y el concepto de interesado; identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas: la actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación; términos y plazos.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: los actos administrativos; requisitos de los actos administrativos; eficacia de los actos; nulidad y anulabilidad.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo común; garantías del procedimiento; iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: la revisión de los actos en vía administrativa; revisión de oficio; recursos administrativos.

Tema 8. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: la abstención y la recusación. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 9. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: disposiciones generales. El municipio: territorio y población; organización; competencias.

Tema 10. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: el personal al servicio de las Entidades Locales; disposiciones generales, disposiciones comunes a los funcionarios de carrera; selección y formación de los funcionarios con habilitación de carácter nacional y sistema de provisión de plazas; selección de los restantes funcionarios y reglas sobre provisión de puestos de trabajo.

Tema 11. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía: disposiciones generales. La ordenación urbanística: los instrumentos de la ordenación urbanística. Los instrumentos de planeamiento: el Plan General de Ordenación Urbanística; los Planes de Ordenación Intermunicipal; los Planes de Sectorización; los Planes de desarrollo; los Planes Parciales de Ordenación; los Planes Especiales; los Estudios de Detalle; los Catálogos.

Tema 12. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía: los restantes instrumentos de la ordenación urbanística. Las Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística; las Ordenanzas Municipales de Edificación y Ordenanzas Municipales de Urbanización.

Tema 13. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía: la elaboración y aprobación y sus efectos, la vigencia y la innovación de los instrumentos de planeamiento.

Tema 14. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía: las actuaciones de interés público en terrenos con el régimen del suelo no urbanizable; la aprobación de los Proyectos de Actuación.

Tema 15. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía: el régimen urbanístico del suelo; la clasificación del suelo; el régimen de las distintas clases de suelo.

Tema 16. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía: los patrimonios públicos de suelo.

Tema 17. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía: los patrimonios públicos de suelo; disposiciones generales; la actuación por unidades de ejecución; la ejecución de las dotaciones; otras formas de ejecución.

Tema 18. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación

Urbanística de Andalucía: la disciplina urbanística; las licencias urbanísticas; la inspección urbanística; la protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Tema 19. El Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 20. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía: las infracciones urbanísticas y sanciones.

Tema 21. El Decreto-ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía: disposiciones generales; el régimen de las edificaciones irregulares en situación de asimilado a fuera de ordenación.

Tema 22. El Decreto-ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía: el Plan especial de adecuación ambiental y territorial de agrupaciones de edificaciones irregulares.

Tema 23. El Decreto-ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía: la incorporación de las edificaciones irregulares al planeamiento urbanístico general.

Tema 24. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: el contrato de obras; concepto; los contratos de obras sujetos a regulación armonizada; exigencia de clasificación para los contratos de obras; la solvencia técnica en los contratos de obras.

Tema 25. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: el contrato de concesión de obras; concepto; los contratos de concesión de obras sujetos a regulación armonizada; la solvencia técnica en los contratos de concesión de obras.

Tema 26. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: competencias en materia de contratación en las Entidades Locales; normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

Tema 27. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: disposiciones generales en materia de preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 28. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: el contrato de obras; actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento, y resolución.

Tema 29. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: el contrato

de concesión de obras; actuaciones preparatorias; efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones; construcción de las obras objeto de la concesión; derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente; extinción de las concesiones.

Tema 30. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: los concursos de proyectos.

Tema 31. El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: clasificación de empresas contratistas de obras; grupos y subgrupos en la clasificación de contratistas de obras; categorías de clasificación de los contratos de obras; clasificación de los empresarios en subgrupos; clasificación en grupos.

Tema 32. El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: aportación de medios por la Administración. Obras a tanto alzado. Anteproyectos, proyectos, supervisión de proyectos y expedientes de contratación. Ejecución y modificación del contrato de obras. Extinción de los contratos de

obras.

Tema 33. El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 34. La Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de Calidad Ambiental de Andalucía: objeto y finalidad. Principios. Instrumentos de prevención y control ambiental. Concurrencia con otros instrumentos administrativos. Autorización ambiental integrada. Autorización ambiental unificada: finalidad, competencias y procedimiento.

Tema 35. La Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de Calidad Ambiental de Andalucía: Evaluación ambiental estratégica: finalidad y procedimiento. Evaluación ambiental de instrumentos de planeamiento. Calificación ambiental y declaración responsable de los efectos ambientales: ámbito de aplicación, finalidad, competencias y procedimiento. Puesta en marcha.

Tema 36. Las normas subsidiarias de planeamiento municipal y complementarias en suelo no urbanizable de la provincia de Córdoba.

Tema 37. Plan Especial de Protección del Medio Físico y Catálogo de Espacios y Bienes Protegidos de la provincia de Córdoba.

ANEXO 2**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN DE
FUNCIONARIO INTERINO «ARQUITECTO SUPERIOR»**

NOMBRE Y APELLIDOS

D.N.I.

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES

CÓDIGO POSTAL MUNICIPIO

PROVINCIA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento de selección de **funcionario interino «Arquitecto Superior»** en el Ayuntamiento de Hornachuelos.

SOLICITA

PRIMERO.- Ser admitido en dicho procedimiento de selección.

SEGUNDO.- Se tenga por presentada la documentación que se adjunta, exigida en las bases de la convocatoria.

En _____, a ____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

ANEXO 3**AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS (FASE DE CONCURSO)**

(Rellenar lo que proceda)

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL

(máximo 25 puntos)

	PUNTOS
a) Arquitecto Superior (funcionario) en Admón. Local	
b) Arquitecto Superior (laboral) en Admón. Local	
c) Arquitecto Superior en otras Admones. Públicas	
PUNTOS TOTALES POR EXPERIENCIA (a + b + c).....	

B. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

(máximo 10 puntos)

	PUNTOS
1) Cursos relacionados con los temas 1 a 10 del Anexo 1	
a) Cursos de duración de 100 horas o más	
b) Cursos de duración inferior a 100 horas	
2) Cursos relacionados con los temas 11 a 23 del Anexo 1	
a) Cursos de duración de 100 horas o más	
b) Cursos de duración inferior a 100 horas	
3) Cursos relacionados con los temas 24 a 35 del Anexo 1	
a) Cursos de duración de 100 horas o más	
b) Cursos de duración inferior a 100 horas	
PUNTOS TOTALES POR FORMACIÓN (1a + 1b + 2a + 2b + 3a + 3b).....	

C. SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS

(máximo 5 puntos)

	PUNTOS
a) Por ejercicios de Arquitecto Superior (funcionario) (convocados por Administraciones Locales)	
b) Por ejercicios de Arquitecto Superior (personal laboral) (convocados por Administraciones Locales)	
c) Por ejercicios de Arquitecto Superior (convocados por otras Administraciones Públicas)	
PUNTOS TOTALES POR PRUEBAS SELECTIVAS (a + b + c).....	

PUNTOS TOTALES DEL CONCURSO (A + B + C)..... (máximo 40 puntos)	
---	--

En _____, a ____ de _____ de _____.

Fdo.: _____