ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Benamejí

BOP-A-2026-3975

ANUNCIO PUBLICACIÓN CONVOCATORIA Y BASES FUNCIONARIO INTERINO

Doña Carmen Lara Estepa, Alcaldesa del Ayuntamiento de Benamejí,

HACE SABER, que mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión ordinaria, celebrada en fecha 12 de noviembre de 2026, se han aprobado las bases y la convocatoria del proceso de selección para la cobertura interina de una plaza de Aparejador/a Municipal, mediante el sistema de concurso-oposición, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en en el Tablón de Edictos alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento: https://sede.eprinsa.es/benameji

El contenido literal de las bases aprobadas es el siguiente:

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE APAREJADOR/A MUNICIPAL, FUNCIONARIO/A INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN EL AYUNTAMIENTO DE BENAMEJÍ.

PRIMERO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, conforme al cual "*son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias: ...a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.*", y visto que la plaza se encuentra actualmente vacante por jubilación del titular, el Ayuntamiento de Benamejí convoca, para su provisión como funcionario interino mediante concurso-oposición, mientras se realizar el proceso de selección para su cobertura con carácter definitivo, ya que la ausencia del puesto de Aparejador Municipal podría comprometer el funcionamiento ordinario de los servicios municipales, siendo necesario disponer de personal en el menor plazo posible.

Firma automática

Código Seguro de Verificación (CSV): AF3B E4DF B2A8 3E1E BC1C **Fecha Firma:** 20-11-2026 07:57:51
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

AF3BE4DFB2A83E1EBC1C

1.2. Por tanto, al estar vacante la plaza en la plantilla municipal por la reciente jubilación de su titular y cuya provisión definitiva no ha podido llevarse a cabo por no haberse podido ofertar aún la plaza en la oferta de empleo público correspondiente, se considera urgente e inaplazable la necesidad de iniciar, por su celeridad, el proceso selectivo para cubrir temporalmente dicha plaza.

1.3. La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente. Las características del puesto son las siguientes:

Escala: Administración Especial
Subescala: Técnica.
Denominación de la plaza: Aparejador municipal
Número de plazas: Una
Grupo: A2
Nivel CD: 23

1.4. Las funciones a desempeñar, conforme la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Benamejí, serán las siguientes:

- Ordenar y dirigir la ejecución material de las obras.
- Inspeccionar los materiales.
- Controlar las instalaciones provisionales.
- Medir las unidades de obra y elaborar los presupuestos.
- Suscribir actas y certificaciones de obra.
- Delimitación de terrenos, medidas y peritajes.
- Consultas, dictámenes y certificaciones.
- Informes sobre estado y utilización de fincas.
- Intervenciones periciales.
- Estudios y elaboraciones de medidas sobre proyectos.
- Planificación y programación de obras.
- Coordinación durante la ejecución de las obras de las medidas de prevención.
- Elaborar estudios de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Redactar proyectos de infraestructura.
- Redacción de proyectos AEPSA y Dirección (actual PFEA).
- Emitir informes para tramitación de licencias de obras.
- Emitir informes para licencias de actividad.
- Emitir informes sobre instrumentos de planeamiento.
- Certificaciones urbanísticas.

1.5. El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en las presentes Bases, así como por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; 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; Real Decreto

Código Seguro de Verificación (CSV): AF3B E4DF B2A8 3E1E BC1C Fecha Firma: 20-11-2026 07:57:51
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
AF3BE4DFB2A83E1EBC1C
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa concordante.

1.6. De conformidad con lo dispuesto 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, queda expresamente justificada la urgencia y necesidad del presente procedimiento, dada la necesidad de atender las funciones que tiene encomendadas la plaza de Aparejador/a Municipal, de forma urgente.

1.7. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión pueda ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

SEGUNDO.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

2.1. Para tomar parte en estas pruebas selectivas, será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino, los siguientes requisitos establecidos 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:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

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

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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Arquitecto/a Técnico o Ingeniero de la edificación o título equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

f) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen u Otras Pruebas Selectivas del

Código Seguro de Verificación (CSV): AF3B E4DF B2A8 3E1E BC1C **Fecha Firma:** 20-11-2026 07:57:51
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
AF3BE4DFB2A83E1EBC1C
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

Ayuntamiento de Benamejí, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria y que asciende a **40 euros**, conforme al artículo 4. Cuota Tributaria (BOP de Córdoba núm. 190, de fecha 5 de octubre de 2021).
g) Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

TERCERO. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento: https://sede.eprinsa.es/benameji.
3.2. Quienes deseen participar en el proceso deberá hacerlo constar en el modelo de solicitud normalizado previsto en el Anexo I de estas bases, dirigidas al titular de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.
3.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o bien o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicho Organismo antes de ser certificadas. En caso de presentar solicitud en Oficinas de Correos o en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, se recomienda a la persona interesada comunicarlo vía correo electrónico (adjunto.secretaria@benameji.es), adjuntando documento acreditativo de la presentación.
3.4. El plazo para la presentación de solicitudes será de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente de la publicación de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que se encuentra disponible junto con las Bases en el Tablón de Edictos alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento:
https://sede.eprinsa.es/benameji, acompañándose de la siguiente documentación:

1. Solicitud (Anexo I).
2. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
3. Fotocopia de la titulación exigida o del justificante del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
4. Justificante del pago de las tasas por derechos de examen.

Para valorar en la fase de Concurso:

5. Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según modelo que se adjunta como Anexo II.
6. Documentación acreditativa de los méritos alegados, que habrá de ser original o fotocopia. No se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

Código Seguro de Verificación (CSV): AF3B E4DF B2A8 3E1E BC1C Fecha Firma: 20-11-2026 07:57:51
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
AF3BE4DFB2A83E1EBC1C
Firma automática
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

3.5. El pago de la tasa por derechos de examen, cuyo importe a ingresar es de 40 euros, se efectuará, en el número de cuenta IBAN ES19 2095 4408 5091 5064 8764 de la entidad KUTXABANK, SA, debiendo indicar el nombre y apellidos de la persona solicitante y el concepto “Tasa Aparejador/a Municipal”.

3.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.7. La persona aspirante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar.

3.8. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo 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.

3.9. Los méritos invocados por los/as aspirantes deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante toda la duración del proceso selectivo.

3.10. Los aspirantes deberán alegar en la instancia y acreditar los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida alegación o que no se hayan aportado durante el plazo de presentación de solicitudes. No se tendrán en consideración, en ningún caso los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

CUARTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publica en el Tablón de Edictos alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento: https://sede.eprinsa.es/benameji, se concederá un plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos/as de la convocatoria. En caso de no existir aspirantes excluidos/as, la relación de admitidos/as se elevará sin más trámite a definitiva.

En este plazo se recomienda que las personas aspirantes, al objeto de evitar errores, comprueben no solo que no figuran en la relación de excluidos sino, además, que su nombre consta en la relación de aspirantes admitidos. En caso de no aparecer, se ruega que lo comunique al ayuntamiento a fin de resolver el error detectado.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos

Código Seguro de Verificación (CSV): AF3B E4DF B2A8 3E1E BC1C Fecha Firma: 20-11-2026 07:57:51
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
AF3BE4DFB2A83E1EBC1C
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en Tablón de Edictos alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento: https://sede.eprinsa.es/benameji. En esta misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el ejercicio teórico.

4.3. Los sucesivos llamamientos y convocatorias, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas, se hará mediante la publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección https://sede.eprinsa.es/benameji/tablon-de-edictos

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, a designar por la persona titular de la Alcaldía. Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que le prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto.

5.2. Todos los Vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

5.3. Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

5.4. Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le suplan y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario que carecerá de esta última cualidad.

5.5. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y garantizando su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria.

Será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como para determinar la forma de actuación en los casos no previstos.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Código Seguro de Verificación (CSV): AF3B E4DF B2A8 3E1E BC1C **Fecha Firma:** 20-11-2026 07:57:51
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
AF3BE4DFB2A83E1EBC1C

SEXTA. - SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición y constará de las siguientes fases: **Concurso y Oposición.**

6.1. FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición constará de un ejercicio teórico, de carácter obligatorio. Hasta un máximo de 60 puntos.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 60 preguntas basado sobre el temario recogido en el Anexo III, más seis preguntas de reserva.
El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 90 minutos.
El cuestionario estará compuesto por preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo a las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el valor de 1 punto y cada contestación errónea se penalizará descontando la mitad del valor de una respuesta correcta, según la fórmula N=A-(E/2), donde N es la nota obtenida, A el número de aciertos y E el número de errores. Las respuestas en blanco no penalizan.
Si el Tribunal anulara alguna pregunta ordinaria, esta será sustituida por la primera pregunta de reserva válida, siguiendo sucesivamente el orden en que figuren en el cuestionario. Las preguntas de reserva solo se computarán cuando sustituyan a preguntas anuladas.
La calificación se expresará con cuatro decimales. Si el resultado fuera negativo, se asignarán cero puntos. La puntuación máxima será de sesenta puntos y será necesario obtener, al menos, treinta puntos para superar el ejercicio.
Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.
A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad.
La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.
Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de la misma y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.
De acuerdo con la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado publicado en (BOE nº 161, de 3 de julio de 2026) la actuación de

Código Seguro de Verificación (CSV): AF3B E4DF B2A8 3E1E BC1C **Fecha Firma:** 20-11-2026 07:57:51
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
AF3BE4DFB2A83E1EBC1C
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C» y así sucesivamente.

6.1.1.- Calificación del ejercicio:

Ejercicio teórico: Se calificará de 0 a 60 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos para superarlo.

La realización del ejercicio deberá efectuarse de forma que se garantice el anonimato de los aspirantes hasta después de su corrección y calificación por el Tribunal, a cuyo fin éste adoptará las medidas necesarias para garantizar que dicha prueba sea corregida sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

El Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Benamejí, en su entrada “Tablón de Anuncios”, la plantilla correctora del ejercicio. Dicha plantilla correctora tendrá el carácter de provisional.

Quienes hayan realizado el ejercicio dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal de la misma. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

Una vez corregido el ejercicio conforme a la plantilla definitiva, el Tribunal Calificador hará públicas en la Tablón de Edictos alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento: https://sede.eprinsa.es/benameji las puntuaciones obtenidas por los aspirantes concurrentes a la prueba, aunque asociadas exclusivamente a los códigos identificativos de sus respectivos ejercicios, y en la misma publicación anunciará la fecha, hora y lugar para la celebración del acto público en que habrá de tener lugar la apertura de los sobres cerrados que contengan las hojas de identificación que permiten asociar a cada persona aspirante con su código identificativo y por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio.

Tras la celebración de dicho acto público, el Tribunal Calificador publicará, la lista de personas con las puntuaciones obtenidas en este ejercicio.

6.2. FASE DE CONCURSO: La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Como se establece en la Base Tercera, los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes mediante la cumplimentación del modelo que figura como Anexo II. La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá presentarse mediante copias.

Código Seguro de Verificación (CSV): AF3B E4DF B2A8 3E1E BC1C Fecha Firma: 20-11-2026 07:57:51
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
AF3BE4DFB2A83E1EBC1C
Firma automática
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición.
Terminado el proceso de verificación de los méritos, el Tribunal hará públicos los resultados provisionales de la fase de concurso que serán expuestos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones que consideren convenientes. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.
Una vez resueltas por el Tribunal Calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos de la fase de concurso se harán públicos y serán expuestos en el Tablón de Edictos alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento: https://sede.eprinsa.es/benameji.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 40 puntos y se realizará conforme al siguiente baremo:

6.2.1.- Experiencia profesional, hasta un máximo de 20 puntos, en los siguientes términos:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas Locales, incluidos sus Organismos Autónomos y Empresas Públicas dependientes, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,35 puntos.
b) Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas, incluidos sus Organismos Autónomos o Empresas Públicas dependientes, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,20 puntos.
c) Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en empresas privadas o por cuenta propia como trabajador autónomo en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,15 puntos.

A efectos de este baremo, se entenderá por categoría equivalente aquella que tenga contenido funcional sustancialmente coincidente con el puesto objeto de la convocatoria, según criterio del Tribunal.
Solo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los quince años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, por estar directamente relacionada con la actualización normativa y tecnológica.
No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.
La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo, con expresión del tiempo que se ha venido desempeñando y relación jurídica mantenida.
La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, al

Código Seguro de Verificación (CSV): AF3B E4DF B2A8 3E1E BC1C **Fecha Firma:** 20-11-2026 07:57:51
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
AF3BE4DFB2A83E1EBC1C
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

que se unirán documentos probatorios que permitan conocer los periodos y la categoría profesional en que se prestaron los servicios, tales como: contratos de trabajo debidamente registrados en el Servicio Público de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, certificados de empresa en modelo oficial, alta en el Censo de Actividades Económicas (IAE) para el caso de trabajadores por cuenta propia o autónomos que justifique que ha desempeñado las tareas como Arquitecto Técnico.

6.2.2.- Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos impartidos por Administraciones Públicas o Centros Oficiales de Formación (INAP, IAAP, etc) o por cualquier otra entidad siempre que estén expresamente homologados por Administraciones Públicas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.
Se consideran relacionados los cursos relativos a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión, régimen jurídico de las Administraciones Públicas, procedimiento administrativo, administración electrónica, contratación pública, transparencia, protección de datos y cualquier otra materia que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto.
Para su valoración se sumará la totalidad de los cursos valorables a juicio del Tribunal y se puntuarán 0,01 puntos por hora lectiva.
Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas en los que conste expresamente 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 6 horas lectivas.

6.2.3.- ***Por Proyecto en los que se haya intervenido como Proyectista relacionado con el Programa de Fomento del Empleo Agrario (PFEA).*** La valoración máxima de este apartado será de hasta 10 puntos:

- Por cada proyecto de PFEA proyectado se sumará 1 punto.

Este mérito se acreditará mediante contrato o resolución de adjudicación y/o en su caso certificado expedido por la Administración correspondiente.

6.2.4.- Por superación de pruebas selectivas. La valoración máxima de este apartado será de hasta 2 puntos:

-Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas convocadas por cualquier Administración Pública para provisión de plazas como Arquitecto Técnico o grado habilitante para el ejercicio de la profesión de Arquitecto Técnico: 0,5 puntos por ejercicio.

Código Seguro de Verificación (CSV): AF3B E4DF B2A8 3E1E BC1C **Fecha Firma:** 20-11-2026 07:57:51
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
AF3BE4DFB2A83E1EBC1C

Este mérito se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública oportuna, en la que deberá constar la convocatoria, la puntuación obtenida y el ejercicio superado.

6.2.5.- Titulaciones Académicas. La valoración máxima de este apartado será de hasta 2 puntos:

- Por estar en posesión de Titulaciones académicas universitarias distintas a la exigida en la presente Convocatoria, 1 punto por cada Título.

6.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

SÉPTIMA. - CALIFICACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

7.1. Finalizada la Fase de Oposición, se procederá a la baremación de méritos.
Por el Tribunal Calificador se hará público el resultado de la misma mediante anuncio que se insertará en el Tablón de Edictos alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento: https://sede.eprinsa.es/benameji con las calificaciones provisionales correspondientes a cada uno de los apartados de los que consta el concurso de méritos.
7.2. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por las personas interesadas dentro del plazo de cinco días hábiles desde la fecha de publicación del anuncio.
7.3. Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo, se hará público mediante su exposición en el Tablón de Edictos alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento: https://sede.eprinsa.es/benameji
7.4. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el ejercicio de la fase de oposición y la fase de concurso, proponiéndose por el Tribunal Calificador al aspirante que haya obtenido mayor puntuación.
7.5. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. De seguir la igualdad, se resolverá atendiendo a la puntuación de la experiencia laboral y a los cursos de formación, por este orden. En caso de persistir el empate se dilucidará por sorteo.

OCTAVA. - APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

8.1. El/la aspirante propuesto/a presentará ante esta Administración dentro del plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria para el nombramiento en el puesto, y en concreto:

Firma automática
Código Seguro de Verificación (CSV): AF3B E4DF B2A8 3E1E BC1C **Fecha Firma:** 20-11-2026 07:57:51
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
AF3BE4DFB2A83E1EBC1C
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, el documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su cotejo.
b) Informe Médico sobre la capacidad funcional del aspirante.
c) Declaración responsable de 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 empleo 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.
Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración responsable de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
d) Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

8.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado/a no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá nombrarse funcionario/a ni tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

8.3. En caso de que alguno de los/as propuestos/as por el Tribunal no presentase en tiempo y forma la documentación y fuese excluido/a, así como cualquier otra circunstancia que impida la toma de posesión y antes de esta, el Tribunal podrá proponer a la persona siguiente candidata, siempre que hubiere superado las pruebas y cumplimentado los requisitos exigidos en la convocatoria.

8.4. La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto/a por el Tribunal Calificador, se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benamejí, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de cinco días hábiles a contar desde que se les notifique su nombramiento.

NOVENA. - INCOMPATIBILIDADES

El/la aspirante propuesto/a quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Benamejí, 16 de noviembre de 2026.– La Alcaldesa-Presidenta, Carmen Lara Estepa.

Código Seguro de Verificación (CSV): AF3B E4DF B2A8 3E1E BC1C **Fecha Firma:** 20-11-2026 07:57:51
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
AF3BE4DFB2A83E1EBC1C
Firma automática
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE APAREJADOR MUNICIPAL, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A DEL AYUNTAMIENTO DE BENAMEJÍ

DATOS PERSONALES:

D./Dña. _____, con D.N.I _____, vecino de _____ con domicilio en _____ núm. _____, código postal _____, teléfono _____ y dirección de correo electrónico _____.

CONVOCATORIA:

• Número de plazas: Una.
• Escala: Administración Especial.
• Subescala: Técnica
• Denominación de la plaza: Aparejador/a Municipal.
• Grupo: A2
• Nivel CD: 23
• Fecha Publicación Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba:

SOLICITUD:

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Benamejí, a ___ de _____ de 2026

Fdo.- _____

Código Seguro de Verificación (CSV): AF3B E4DF B2A8 3E1E BC1C **Fecha Firma:** 20-11-2026 07:57:51
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
AF3BE4DFB2A83E1EBC1C
Firma automática
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN

APELLIDOS Y NOMBRE: _____

D.N.I.: _____

DECLARA RESPONSABLEMENTE: Que los documentos que se detallan a continuación y que presenta para su valoración en el concurso-oposición del proceso de selección para la provisión de una plaza Aparejador Municipal (A2), son fiel reflejo de sus originales y que pondrá a disposición del Ayuntamiento de Benamejí cuando se lo requiera.

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (20 puntos máximo):

TOTAL EXPERIENCIA _____

Solo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los quince años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, por estar directamente relacionada con la actualización normativa y tecnológica.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

□ Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, como Aparejador, Arquitecto Técnico o grado habilitante para el ejercicio de la profesión de arquitecto técnico: 0,35 puntos por cada mes.

ADMINISTRACIÓN LOCAL	MESES	PUNTOS
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		
6.-		
7.-		

□ Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas, como Aparejador, Arquitecto Técnico o grado habilitante para el ejercicio de la profesión de arquitecto técnico: 0,20 puntos por cada mes.

Código Seguro de Verificación (CSV): AF3B E4DF B2A8 3E1E BC1C **Fecha Firma:** 20-11-2026 07:57:51
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
AF3BE4DFB2A83E1EBC1C
Firma automática
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

AAPP	MESES	PUNTOS
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		
6.-		
7.-		

□ Por cada mes completo de servicios efectivos prestado como Aparejador, Arquitecto Técnico o grado habilitante para el ejercicio de la profesión de arquitecto técnico por cuenta ajena en empresas privadas o por cuenta propia como trabajador autónomo: 0,15 puntos.

EMPRESA PRIVADA	MESES	PUNTOS
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		
6.-		
7.-		

B.- CURSOS FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (6 puntos máximo):

Para su valoración se sumará la totalidad de los cursos valorables a juicio del Tribunal y se puntuarán 0,01 puntos por hora lectiva.

CURSO	HORAS
TOTAL HORAS	
TOTAL PUNTUACIÓN	

C.- PROYECTOS PFEA (10 puntos máximo): 1 punto por proyecto.

TOTAL _____

Código Seguro de Verificación (CSV): AF3B E4DF B2A8 3E1E BC1C **Fecha Firma:** 20-11-2026 07:57:51
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
AF3BE4DFB2A83E1EBC1C
Firma automática
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

PROYECTO	PUNTOS
TOTAL PUNTUACIÓN	

D.- SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS: (2 puntos máximo):

TOTAL _____

- Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas convocadas por cualquier Administración Pública para provisión de plazas como Arquitecto Técnico o grado habilitante para el ejercicio de la profesión de Arquitecto Técnico: 0,5 punto por ejercicio.

AAPP	EJERCICIO	PUNTOS
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		

E.- TITULACIONES ACADÉMICAS: (2 puntos máximo): 1 punto por cada Título.

TOTAL _____

TITULACIONES	PUNTOS
1.-	
2.-	

PUNTUACIÓN TOTAL DEL CONCURSO (A + B + C + D + E) _____

Benamejí, a ___ de _____ de 202_

Fdo.- _____

Código Seguro de Verificación (CSV): AF3B E4DF B2A8 3E1E BC1C **Fecha Firma:** 20-11-2026 07:57:51
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
AF3BE4DFB2A83E1EBC1C

ANEXO III

TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978: características fundamentales. Principios generales. Estructura. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución de 1978: principios generales, de la administración local y de las Comunidades Autónomas. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura. Derechos sociales, deberes y políticas públicas: disposiciones generales, derechos y deberes, principios rectores de las políticas públicas y garantías.

Tema 3. La Administración Local: el municipio, la provincia y otras entidades locales. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias de los municipios según la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. Los servicios mínimos.

Tema 4. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 5. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El interesado en el procedimiento. La capacidad de obrar. Identificación y firma. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 7. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 8. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución. Clases: Recurso de Alzada. Recurso potestativo de Reposición. Recurso extraordinario de Revisión.

Tema 9. El personal al servicio de la Administración Local: sus clases. Derechos y deberes del personal funcionario público local. Situaciones administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario del personal al servicio de las entidades locales.

Código Seguro de Verificación (CSV): AF3B E4DF B2A8 3E1E BC1C **Fecha Firma:** 20-11-2026 07:57:51
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
AF3BE4DFB2A83E1EBC1C
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

Tema 10. Leyes 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Aspectos generales de la normativa estatal y autonómica sobre la igualdad de género: Acción administrativa para la igualdad y políticas sociales.

Tema 11. La protección de datos personales. Régimen jurídico. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas.

Tema 12. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 13. El patrimonio de las entidades locales de Andalucía: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Adquisición y enajenación. La cesión gratuita.

Tema 14. El Presupuesto General de las Entidades locales: la estructura presupuestaria. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tema 15. El Programa de Fomento del Empleo Agrario (PFEA). Regulación estatal y autonómica de las subvenciones. Singularidad de los proyectos de obras.

Tema 16. Contratos en el sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Expedientes de contratación. Clases.

Tema 17. Los Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, generales y particulares, en la contratación pública de obras. Criterios y requisitos para la adjudicación del contrato de obras.

Tema 18. El proyecto de obras en la contratación pública. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Supervisión de proyectos.

Tema 19. El presupuesto del proyecto. Estructura de coste y precios en las obras de contratación pública. Costes directos e indirectos. Precios auxiliares y descompuestos. Bancos de precios. Singularidad en los proyectos de obras a ejecutar por la propia Administración.

Tema 20. Ejecución de obras: acta de comprobación de replanteo. Autorización y suspensión del inicio de obras. Programa de trabajo. Plazos parciales y totales de ejecución.

Tema 21. La certificación y abono de la obra de contratación pública en ejecución. Relaciones valoradas. Abonos a cuenta. Abono de las unidades de seguridad y salud. Revisión de precios.

Tema 22. Las modificaciones del contrato de obras: requisitos y clases. Límites y efectos de las modificaciones. Alcance, contenido documental, y tramitación del proyecto modificado.

Tema 23. Extinción de contrato de obras. Terminación, recepción y liquidación de la obra. El periodo de garantía. Resolución del contrato: causas, procedimiento y efectos.

Código Seguro de Verificación (CSV): AF3B E4DF B2A8 3E1E BC1C **Fecha Firma:** 20-11-2026 07:57:51
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
AF3BE4DFB2A83E1EBC1C

Tema 24. La normativa de Seguridad y Salud en las obras de construcción. El estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud. Obligaciones del Coordinador y del contratista en la ejecución de las obras.

Tema 25. La accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas en la edificación y urbanismo. Normativa de aplicación. Condiciones de diseño de espacios públicos, edificios de utilización colectiva y singulares.

Tema 26. La conservación y mantenimiento de los edificios. Tipología de intervenciones. Medidas preventivas de conservación y mantenimiento. Documentación final del edificio.

Tema 27. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Aspectos generales. Novedades y modificaciones legislativas. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Requisitos básicos de la edificación. Sistema de agentes de la edificación.

Tema 28. El Código Técnico de la Edificación (CTE). Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto y documentación del seguimiento de obra según el CTE.

Tema 29. Documento Básico de Seguridad Estructural (SE) del CTE. Objeto, ámbito de aplicación, criterios generales de aplicación. Generalidades. Documentación del proyecto y del fin de obra. Instrucciones de uso y plan de mantenimiento. Evaluación estructural de edificios existentes.

Tema 30. Documentos Básicos de Seguridad en caso de Incendio (SI), de Utilización y Accesibilidad (SUA), de Salubridad (HS), de Protección frente al Ruido (HR) y de Ahorro de Energía (HE) según el CTE.

Tema 31. El urbanismo en el ámbito local. Las competencias municipales en materia de urbanismo. La clasificación del suelo según la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía (LISTA) y Decreto 550/2022, de 29 de noviembre. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: derechos y deberes de los propietarios en función de la clase de suelo.

Tema 32. La ordenación territorial y urbanística en Andalucía: actividades y fines, principios generales, carácter de las determinaciones de los instrumentos y normas de aplicación directa. El régimen de las actuaciones de transformación urbanística: principios generales y actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano y en suelo rústico.

Tema 33. La ordenación urbanística en Andalucía. Disposiciones generales; instrumentos de la ordenación urbanística general, detallada y complementarios.

Tema 34. Legislación autonómica en Andalucía: tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística. Competencias; actos preparatorios; procedimiento; efectos de la entrada en vigor.

Tema 35. Técnicas de control administrativo en los actos de edificación y de uso del suelo en la legislación andaluza. La licencia urbanística, la declaración responsable y la comunicación previa. Actos sujetos. Concepto y normas generales. Actos promovidos por otras Administraciones Públicas.

Tema 36. Legislación autonómica en Andalucía: Las licencias urbanísticas, competencia y procedimiento de otorgamiento. Régimen Jurídico. Eficacia temporal y caducidad. Acceso a los servicios por compañías suministradoras.

Tema 37. Legislación autonómica en Andalucía: La declaración responsable y la comunicación previa. Actuaciones de control sobre declaraciones responsables y comunicaciones previas. El control “ex post” de obras, usos y actividades. Concepto, regulación y régimen jurídico. Información y publicidad en las obras.

Tema 38. La regulación del suelo rústico en la legislación autonómica en Andalucía. Régimen. Categorías. Actividades en suelo rústico. Actuaciones ordinarias y condiciones de edificación. El uso residencial en suelo rústico.

Código Seguro de Verificación (CSV): AF3B E4DF B2A8 3E1E BC1C **Fecha Firma:** 20-11-2026 07:57:51
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
AF3BE4DFB2A83E1EBC1C

Tema 39. Las actuaciones extraordinarias en suelo rústico en la legislación autonómica en Andalucía. Actuaciones de interés público. Implantación de usos turísticos, industriales y terciarios. Regulación urbanística. Normativa sectorial y control ambiental.

Tema 40. El régimen de las edificaciones en la Legislación Autonómica Andaluza. La situación legal de fuera de ordenación. La situación de asimilado a la de fuera de ordenación. La adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares. La incorporación de las edificaciones irregulares al planeamiento urbanístico.

Tema 41. Las medidas de garantía y publicidad de la observancia de la ordenación territorial urbanística en la legislación autonómica en Andalucía. Requisitos de acceso a los servicios prestados por las empresas suministradoras y para la implantación de edificaciones prefabricadas. Información y publicidad en obras. Requisitos para la formalización e inscripción de los actos de edificación.

Tema 42. Legislación autonómica en Andalucía: La conservación y rehabilitación de las edificaciones. Deber de conservación y rehabilitación. La ejecución de las actuaciones de rehabilitación y conservación. Órdenes de obras de conservación, mejora y rehabilitación. Procedimiento para dictar órdenes de ejecución. Incumplimiento de las órdenes de ejecución. Inspección técnica de construcciones y edificaciones. Situación legal de ruina urbanística.

Tema 43. La ejecución por sustitución por incumplimiento de los deberes de edificación, rehabilitación y conservación en la legislación autonómica en Andalucía. Disposiciones generales. Ejecución subsidiaria. La ejecución por sustitución mediante venta forzosa.

Tema 44. El restablecimiento de la legalidad urbanística en Andalucía. Deber de iniciación del procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística. Reglas generales del procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística. Plazo para restablecer la legalidad urbanística. Competencias de los municipios y de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Restablecimiento de la legalidad ante actuaciones sin título preceptivo o contraviniéndolo en Andalucía. Medidas provisionales. Ejecución forzosa de las medidas provisionales. Procedimiento. Plazo del procedimiento. Procedimiento de legalización de actuaciones. Medidas de restablecimiento de la realidad física alterada. Ejecución forzosa de las medidas de restablecimiento de la realidad a la ordenación territorial y urbanística. Imposibilidad de ejecución. Cumplimiento por equivalencia. Causas de imposibilidad material o legal. El restablecimiento de la legalidad ante actuaciones sometidas a declaración responsable o comunicación previa.

Tema 45. Infracciones urbanísticas en la legislación autonómica andaluza (I). Clases de infracciones urbanísticas. Clases de infracciones contra la ordenación del territorio. Multas. Reglas complementarias para la determinación de las sanciones y de las multas coercitivas. Sanciones accesorias y su determinación. Graduación de las sanciones. Circunstancias agravantes y atenuantes. Compatibilidad de las sanciones. Decomiso de las ganancias provenientes de la infracción y los criterios estimativos para su cálculo. Concurso de normas punitivas y de infracciones.

Tema 46. Infracciones urbanísticas en la legislación autonómica andaluza (II). Las personas responsables de las infracciones. Carácter independiente de las multas. Muerte o extinción de los responsables. Prescripción de las infracciones y sanciones. El procedimiento sancionador. Imposición de la sanción y reposición de la realidad física alterada. Infracciones constitutivas de delito. Procedimiento complementario de resarcimiento. Competencias sancionadoras. Destino de las multas. Reducción de sanciones por reconocimiento de responsabilidad o cumplimiento de la resolución.

Tema 47. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Código Seguro de Verificación (CSV): AF3B E4DF B2A8 3E1E BC1C **Fecha Firma:** 20-11-2026 07:57:51
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
AF3BE4DFB2A83E1EBC1C
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

Tema 48. Competencias municipales en Andalucía sobre espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Modalidades de espectáculos públicos, actividades recreativas, tipos de establecimientos públicos.

Tema 49. La actividad urbanística de control sobre los establecimientos públicos fijos en Andalucía. Régimen de apertura de los establecimientos públicos fijos: declaración responsable y procedimiento de control posterior. Terrazas y veladores, equipos de reproducción de carácter ocasional y extraordinario y establecimientos públicos eventuales.

Tema 50. Demolición de las construcciones y edificaciones. Proceso constructivo. Medidas de seguridad.

Tema 51. Acondicionamiento de terreno. Desmontes. Explanaciones. Vaciados. Normativa y patología.

Tema 52. Terrenos: tipos. Cimentaciones apropiadas. Muros corridos. Zapatas, pilotes, y muros de contención.

Tema 53. Cerramientos de la edificación. Tipología. Composición. Exigencias Básicas. Control de la ejecución de obra.

Tema 54. Cubiertas de la edificación. Tipología. Composición. Exigencias Básicas. Control de la ejecución de obra.

Tema 55. Revestimientos: materiales. Clase de revestimientos. Control de ejecución.

Tema 56. Las instalaciones en la edificación. Instalaciones eléctricas y de telecomunicación. Clasificación y tipologías. Sistemas y elementos. Medición y valoración. Control de la ejecución. Instalaciones de suministro de agua, calefacción, climatización y agua caliente sanitaria. Clasificación y tipologías. Medición y valoración. Control de la ejecución. Suministro e instalaciones de gas. Gas licuado del petróleo (GLP), natural y ciudad. Depósitos. Control y ejecución. Normativa.

Tema 57. Patologías en la edificación. Patologías estructurales. Patologías de estanqueidad. Tipos, características, causas y efectos. Medidas de prevención y tratamiento. Patologías en edificios antiguos.

Tema 58. Los residuos en la construcción y demolición. Regulación vigente, normativa y gestión medio ambiental.

Tema 59. El control de calidad en las obras de edificación. Aspectos generales. Acreditación y certificación. Normativa. Mantenimiento de la eficiencia energética. Mediciones. Certificación energética de los edificios.

Tema 60. La organización de las obras. Proceso de construcción. Diagramas de programación de obra. Actividades críticas y condicionantes externos y climatológicos.

Código Seguro de Verificación (CSV): AF3B E4DF B2A8 3E1E BC1C **Fecha Firma:** 20-11-2026 07:57:51
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
AF3BE4DFB2A83E1EBC1C