

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Bujalance**

Núm. 792/2019

Por Resolución de Alcaldía núm. 2019/00000260, insertada en el libro correspondiente en fecha 11 de marzo de 2019, se aprobaron las Bases y la convocatoria para cubrir una plaza de funcionario de carrera en el puesto de Arquitecto del Ayuntamiento de Bujalance (Córdoba), mediante sistema de concurso oposición en turno libre, e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2018.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 2018/00001601, insertada en el libro correspondiente en fecha 7 de noviembre de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. 224, de fecha 22 de noviembre de 2018, cuyas características son:

PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

Denominación de la plaza: Arquitecto Municipal.

Número de plazas: 1.

Grupo A1.

Nivel Complemento de Destino: 27.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

1.2. La plaza referida está adscrita al Área de Urbanismo, Infraestructuras y Servicios Generales del Ayuntamiento de Bujalance y las funciones que tiene encomendadas serán las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal al Servicio del Ayuntamiento de Bujalance, aprobada en Pleno Municipal de fecha 28 de enero de 2009 y rectificada por Pleno Municipal de fecha 23 de diciembre de 2009.

1.3. El sistema selectivo es de concurso oposición.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes

2.1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

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 equi-

valente 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 del título de Arquitecto/a, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.

2.2. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias

3.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en las pruebas selectivas habrán de presentar instancia ajustada al modelo que se une como Anexo II de estas bases, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance, en la que manifiesten reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base Segunda.

3.2. La instancia se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.). La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia del título académico. En caso de presentación de una titulación equivalente a la exigida, se habrá de adjuntar a la instancia un certificado librado por el órgano competente que acredite la equivalencia.

- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de veinte (20,00) euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en la entidad bancaria Cajasur Banco S.A.U., ES54 0237 0017 8191 5122 6771, o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta

3.3. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

Cuarta. Admisión de aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

4.2. Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

4.3. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Quinta. Tribunal Calificador

5.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

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

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

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

5.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de 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.

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

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

5.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

5.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

Sexta. Procedimiento de selección

6.1. El procedimiento de selección es el de concurso oposición libre y constará de las siguientes fases: Concurso y Oposición.

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

6.2.1. Los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes conforme al baremo que figura en Anexo II, conforme a las siguientes normas:

a) Se procederá a la cumplimentación por cada aspirante del formulario de autobaremación que figura en el modelo correspondiente.

b) La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará con anterioridad al inicio de la fase de oposición.

c) Los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de las calificaciones de dicho ejercicio para presentar los documentos justificativos de los méritos alegados con la autobaremación, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común. La documentación justificativa deberá presentarse mediante originales o copias debidamente compulsadas o cotejadas conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales. Sólo se valorarán aquellos mé-

ritos que hayan sido alegados mediante la autobaremación, justificados en el plazo citado en este apartado, y adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

d) El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

e) Terminado el proceso de verificación de la autobaremación, el Tribunal hará pública el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

6.2.2. Baremo de méritos:

a) Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 4 puntos.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,04 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o por cuenta propia en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,01 puntos.

3. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y:

- Para el trabajo por cuenta ajena, cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.

- Certificado de Empresa en modelo oficial.

- Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

- Para el trabajo por cuenta propia: Alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas y certificado de situación en el censo de actividades económicas expedido por

el órgano competente.

b) Formación: La puntuación máxima a otorgar por este apartado es de 6,00 puntos.

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de hasta 10 horas ó 2 días: 0,03 puntos.
- Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos 0,05 puntos.
- Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos 0,10 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos 0,20 puntos.
- Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.
- Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.
- Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1 punto.
- Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas. En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ETCS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

6.3. Oposición: La fase de oposición constará de tres pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio.

6.4. La fecha, el horario y el lugar de celebración de la primera prueba selectiva se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

6.5. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios e incidencias en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el local donde se hayan realizado las anteriores pruebas, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, con una antelación mínima de doce horas si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de uno nuevo.

6.6. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

6.7. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento que cada uno de los aspirantes acredite su identidad, a cuyo efecto deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad, o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte.

6.8. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del si-

guiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

6.9. El orden de actuación de los opositores, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «M», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 31 de enero de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer ejercicio comience por la letra «M», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «N», y así sucesivamente.

6.10. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias que se produzcan.

6.11. La oposición constará de tres pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio que se desarrollarán de la siguiente manera:

Primer ejercicio: Cuestionario tipo test. Consistirá en contestar a un cuestionario de 90 preguntas tipo test sobre el temario de la parte general con tres respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. El Tribunal añadirá al cuestionario 10 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo de duración del ejercicio será de 105 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito dos temas que se determinarán por sorteo público en el mismo acto del examen, extraídos del programa que figura en la parte específica: Técnica Contractual y Urbanística.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de dos horas.

En el desarrollo del mismo no podrán utilizarse ningún libro o material de consulta.

Se valorarán los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, así como la calidad de la expresión escrita y la forma de presentación y exposición.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito, de un supuesto práctico relacionado con el temario de la parte específica: Proyectos Urbanos y Arquitectura, igual para todos los aspirantes, determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

El tiempo máximo de duración del ejercicio será de 240 minutos.

La calificación máxima de este ejercicio será de 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

Los/las aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y libros de consulta de los que acudan provistos.

Se valorarán el rigor analítico, así como los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos prácticos.

Séptima. Calificación de los ejercicios

7.1. El primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El tercer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

7.2. Las preguntas del cuestionario tipo test tendrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El Tribunal añadirá al cuestionario 10 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación. El Tribunal queda obligado a publicar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la celebración de los mismos la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen convenientes. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los 5 días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

7.3. Con la finalidad de salvaguardar la igualdad de oportunidades de todos los aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean puntuados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

7.4. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y se expondrán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7.5. De acuerdo con lo que dispone el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los acuerdos adoptados por el Tribunal calificador podrán ser recurridos ante el Alcalde. A estos efectos, el término de interposición del recurso ordinario será de un mes, a contar desde el día en que se haga público el resultado en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

8.1. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el concurso; de persistir la igualdad, en el primer ejercicio y sucesivos y, por último, se dilucidará mediante sorteo público.

8.2. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

8.3. El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publica en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento la lista de aprobados y sin

previo requerimiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia del D.N.I. o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.

b) Fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportar se asimismo la documentación que acredite su homologación.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme, para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.

8.4. Quien tuviera la condición de empleado público quedará exento de aportar la documentación que se hubiera aportado por tal motivo, debiendo presentar únicamente certificado acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal, expedida por la Administración u Organismo en el que preste sus servicios.

8.5. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión del siguiente aspirante, por orden de puntuación, de la lista de aprobados.

Seguidamente elevará, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer constar concreta referencia al aspirante seleccionado, a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento a los efectos del correspondiente nombramiento.

8.6. La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde que se les notifique su nombramiento.

8.7. En el acto de toma de posesión el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de conformidad con el Real Decreto 707/79 de 5 abril.

Novena. Incompatibilidades

9.1. A la plaza por la cual se nombrará al aspirante propuesto, le será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

9.2. Por lo que hace a la determinación y adscripción a los puestos de trabajo, cometidos y régimen de horario y jornada, el personal nombrado se atenderá a los acuerdos y las resoluciones que respectivamente adopte el Pleno de la Corporación o su Presidente.

Décima. Incidencias

10.1. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios en todo ello que no esté previsto en estas Bases.

10.2. Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la Provincia de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

10.3. En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; 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 y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Ayuntamiento de Bujalance (Córdoba), 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, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra plaza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Bujalance, a 13 de marzo de 2019. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Elena Alba Castro.

ANEXO I

I. PARTE GENERAL

Derecho Constitucional y Administrativo

1. Constitución Española de 1978. Antecedentes; características generales, estructura y contenido. Valores superiores y principios informadores del ordenamiento jurídico.

2. La protección constitucional de la ordenación del territorio, el patrimonio histórico y el medio ambiente.

3. Principios constitucionales. Bienes jurídicos protegidos. Conductas y tipos delictivos comunes.

4. Fuentes del Derecho Administrativo: La Ley y sus clases. Procedimiento legislativo ordinario. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. Tratados Internacionales. Derecho de la Unión Europea.

5. Los reglamentos y otras fuentes del Derecho Administrativo. Concepto, límites y procedimiento de elaboración. Eficacia y control de la potestad reglamentaria. La costumbre y los Principios Generales del Derecho. La Jurisprudencia.

6. Principios de organización administrativa. Competencia, jerarquía, centralización, descentralización, desconcentración, coordinación, colaboración y cooperación administrativas. El control y la resolución de conflictos.

7. Organización territorial del Estado (I). La Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas. Órganos y distribución competencial. Control y límites de la autonomía. Sistema fiscal y financiero.

8. Organización territorial del Estado (II). Los Entes Locales: antecedentes históricos, concepto y elementos. Tipología de Entes. Órganos de gobierno.

9. Competencias de las entidades locales. Autonomía y competencia de los Municipios. Competencias provinciales. Tutela y control sobre los Entes Locales.

10. Funcionamiento de las entidades locales. Régimen de funcionamiento. Órganos colegiados. Convocatorias. Orden del día. Régimen de las sesiones. Acuerdos.

11. Otros entes del sector público. La Administración Institucional. Los Organismos reguladores independientes. La Administración consultiva y de control.

12. El acto administrativo. Concepto y elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos.

13. El procedimiento administrativo. Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento Administrativo común y su alcance: ordenación, instrucción y finalización. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

14. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Evolución histórica y situación actual. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad.

15. La función pública (I). Clases de empleados públicos. Personal de los Entes Locales. La participación sindical en la gestión del empleo público. Instrumentos de ordenación. Las Relaciones de Puestos de Trabajo. Ofertas de Empleo Público.

16. La función pública (II). Adquisición. Provisión de puestos. Situaciones y pérdida de la condición de empleado público. Responsabilidad penal, civil y disciplinaria de los empleados públicos.

17. Presupuesto de las entidades locales. Presupuesto de gastos. Principios rectores de la gestión presupuestaria. Modificación de gastos presupuestarios. Financiación de contratos. Comprobación material de la Inversión. Control de gestión económico-financiera. Sistemas de pago.

18. Los bienes de las entidades locales. Regulación aplicable. Clasificación de bienes. Modos de adquisición. Instrumentos de conservación y tutela. Aprovechamiento y disfrute. Enajenación. Especial referencia a los patrimonios públicos de suelo.

19. Regulación de contratos del sector público. Principios rectores de la contratación pública. Ámbito subjetivo. Tipificación de los contratos administrativos. Elementos del contrato administrativo.

20. La legislación estatal y andaluza sobre igualdad efectiva de mujeres y hombres. Identidad y expresión de género, igualdad social y no discriminación en el desarrollo de las competencias locales. Especial referencia a la contratación pública.

II. PARTE ESPECÍFICA:**Técnica Contractual y Urbanística**

1. Legislación del suelo y Derecho Urbanístico. Antecedentes. Marco constitucional y distribución competencial entre Estado y Autonomías. Normas generales y normativa sectorial con incidencia en el urbanismo.

2. Evaluación estratégica de impacto del planeamiento urbanístico. Marco conceptual. Metodología general: descomposición del proyecto, identificación de acciones y análisis de alternativas; estructura del inventario ambiental y caracterización de los factores; identificación y valoración de impactos; metodologías de integración de la información ambiental; las medidas correctoras.

3. Ordenación del Territorio y Urbanismo en la Comunidad Autónoma andaluza. Los planes de ordenación territorial y otras actividades de planificación e intervención territorial autonómica. Normativa sectorial con incidencia en el urbanismo.

4. El planeamiento general. Fines, objetivos y determinaciones. Tipos de instrumentos y su relación con el régimen jurídico del suelo. Contenido formal.

5. El planeamiento de desarrollo. Planes Parciales, Especiales y Estudios de Detalle. Objeto, determinaciones y contenido documental. Los estándares y las reglas sustantivas de ordenación. Previsiones complementarias sobre programación y gestión.

6. Procedimiento de formulación, elaboración, tramitación y aprobación de instrumentos de planeamiento. Revisiones y modificaciones de los planes urbanísticos. Las innovaciones de planeamiento. Régimen específico en suelo urbano no consolidado.

7. Efectos de la aprobación de los planes urbanísticos. La situación legal de fuera de ordenación y su distinción del asimilado a fuera de ordenación. El control jurisdiccional de las potestades administrativas en relación con el Urbanismo.

8. Régimen estatutario del suelo urbano y urbanizable. Clases y categorías; derechos y deberes urbanísticos; criterios de clasificación. Régimen de la parcelación urbanística y la prohibición de formación de nuevos asentamientos en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

9. Utilización excepcional del suelo no urbanizable. Actuaciones de interés público en suelo no urbanizable. Proyectos de actuación y Planes especiales: Naturaleza, contenido, tramitación y efectos.

10. Técnicas de instrumentación y gestión urbanísticas. Áreas de reparto y cálculo del aprovechamiento medio. Homogeneización de los usos. Transferencias y reservas de aprovechamiento.

11. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo. Patrimonios Públicos de suelo, derechos de superficie y áreas de tanteo y retracto.

12. Ejecución urbanística Formas y modalidades de ejecución; requisitos previos y sujetos legitimados. La reparcelación urbanística y la gestión mediante convenio. El agente urbanizador.

13. Ejecución no sistemática del planeamiento. Reparcelación forzosa, ocupación directa, transferencias de aprovechamiento urbanístico y ejecución de obras públicas ordinarias. Las áreas de gestión integrada.

14. Ejecución urbanística mediante sistema. Características, requisitos, iniciativa y procedimientos. Diferencias entre los sistemas de compensación y cooperación. Aplicación sustitutoria del sistema de cooperación.

15. Sustitución de la iniciativa privada en la ejecución del planeamiento. Supuestos y procedimiento de sustitución. Gestión indirecta mediante agente urbanizador. Procedimiento de adjudicación del sistema.

16. Los proyectos de urbanización. Objeto, determinaciones y

contenido documental. Autorización, licitación, ejecución y recepción de las obras de urbanización. Otras cargas de urbanización correspondientes a la propiedad del suelo.

17. Indemnización de derechos preexistentes. Regulación aplicable. Supuestos. Criterios generales para la valoración de inmuebles. Valoración del suelo rural y urbanizado. Indemnización de otras facultades e iniciativas.

18. Cumplimiento del sistema de ejecución urbanística. Transmisión de terrenos objeto de cesión. Entrega de las obras de urbanización. Garantías. Deber de conservación y las entidades urbanísticas colaboradoras.

19. El otorgamiento de la licencia urbanística de edificación. La consulta urbanística. El proyecto técnico y su visado. Actos sujetos a licencia. Eficacia y caducidad de la licencia. Inspección, suspensión y las órdenes de ejecución. Revisión de las licencias.

20. Ayudas y subvenciones a las inversiones públicas en obras y servicios de la Administración Local. Régimen jurídico de los Planes Provinciales anuales y plurianuales y el Programa de Fomento del Empleo Agrario. Los Fondos Europeos para el Desarrollo Regional (FEDER) y otras formas de financiación de las obras públicas municipales.

21. Modalidades de ejecución administrativa de las obras Públicas. Obras por Administración y colaboración con empresario particular. Obras a precio cerrado y tanto alzado. El contrato típico de obras. La concesión administrativa de obras y otras modalidades de ejecución de dotaciones e infraestructuras.

22. Anteproyectos y proyectos de obras sujetos a contratación administrativa. Clasificación de las obras a los efectos de la elaboración de proyectos. La supervisión y el replanteo previo de los proyectos. Contenido documental de los proyectos de obras. La regulación civil subsidiaria en materia de edificación.

23. El objeto del contrato administrativo de obras. Las necesidades del contrato, los requisitos técnicos y el control y la gestión del alcance. La fragmentación y el loteo del objeto del contrato. Las mejoras y variantes. Régimen general de modificados del contrato administrativo de obras. La entrega de obras completas.

24. La estructura de costes de las obras públicas. Los costes directos e indirectos. Precios unitarios, auxiliares y descompuestos. Valor estimado del contrato y presupuesto base de licitación. Metodologías de formulación, control y seguimiento del Presupuesto de proyecto. El sistema de certificación. Los abonos a cuenta y los índices de revisión de precios.

25. La estructura de tiempos de las obras públicas. Los plazos totales y parciales. El Plan de Obra. Metodologías de planificación, programación, control y seguimiento del Programa de Trabajos. Las prórrogas y el sistema de penalización en las obras públicas.

26. Gestión de riesgos de los contratos administrativos. El plan de riesgos: identificación, clasificación, análisis y valoración de riesgos. Técnicas de categorización y priorización. Formulación de estrategias de respuesta.

27. Requisitos de solvencia, criterios de adjudicación y condiciones especiales de ejecución de las obras públicas. Los Registros Oficiales de Licitadores. Tipología y clasificación de los criterios de adjudicación. Las bajas temerarias o anormales. El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.

28. Procedimiento de Adjudicación del contrato típico de obras (I). Perfil del Contratante y régimen de publicidad de los contratos. Procedimientos y formas de adjudicación. Plazo de presentación de las proposiciones. Especial referencia al Documento Europeo Único de Contratación.

29. Procedimiento de Adjudicación del contrato típico de obras

(II). Composición y funcionamiento de las mesas de contratación y los comités de expertos. Especialidades del régimen local. La formulación de propuesta de adjudicación y la formalización del contrato de obras.

30. Ejecución de obras sujetas a contratación administrativa. Acta de inicio y comprobación del replanteo. Funciones y responsabilidades de la dirección y del contratista. Incidencias en el contrato público de obras. Suspensión de las obras. Supuestos de cesión y subcontratación.

31. Logística y organización en obra. 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.

32. Extinción de contrato público de obras. Cumplimiento del contrato de obras. Recepción y liquidación de la obra. La ejecución del gasto presupuestario. El periodo de garantía. Ineficacia del contrato; resolución: causas, procedimiento y efectos.

33. Gestión documental de las obras sujetas a contratación administrativa. Documentación preparatoria del contrato. Las proposiciones técnicas y económicas y su valor contractual. Documentación acreditativa del cumplimiento del contrato y su relación con la gestión de la calidad. Documentación final de obra.

34. Contratos administrativo de Servicios. Concepto. Actuaciones administrativas preparatorias. Ejecución y resolución. Especialidades de adjudicación del contrato de elaboración de proyectos. Régimen de responsabilidades del contrato de elaboración de proyectos.

35. Contratos administrativo de suministros. Concepto. Actuaciones administrativas preparatorias. Ejecución y resolución. Especialidades del contrato de suministro con fabricación.

36. Racionalización técnica de la contratación administrativa y contratación electrónica. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de adquisición. Centrales de contratación. La contratación electrónica: especial referencia a la subasta electrónica.

III. PARTE ESPECÍFICA:

Proyectos Urbanos y de Arquitectura

1. Encuadre Territorial del Municipio de Bujalance. Características socioeconómicas. Afecciones territoriales. Políticas autonómicas con incidencia en el Municipio.

2. PGOU de Bujalance (I). Antecedentes. Estructura general: núcleos poblacionales, clasificación del suelo, sistemas generales, grado de desarrollo urbanístico.

3. PGOU de Bujalance (II). Principales zonas de ordenación. Estándares urbanísticos y niveles dotacionales. Áreas de reparto de aprovechamientos.

4. PGOU de Bujalance (III). Zonas de ordenanza. Tipologías edificatorias y normas de urbanización de Bujalance. Especial referencia al Plan Especial de Protección del Recinto Histórico Artístico de Bujalance.

5. PGOU de Bujalance (IV). La protección del suelo no urbanizable del TM de Bujalance. Régimen general y especialidades. Régimen de usos autorizables. Elementos singulares sujetos a protección.

6. Sistemas de Información Geográfica (SIG). Concepto, antecedentes y prestaciones. SIG en las administraciones provincial y autonómica. Información gráfica y alfanumérica sobre infraestructuras y equipamiento local.

7. Proyectos de Urbanización (I). Movimiento de tierras: diseño, cuantificación, operaciones, rendimientos y maquinaria. Transporte y compactación. Obra civil: taludes y estructuras de contención.

8. Proyectos de Urbanización (II). Red viaria del TM de Bujalan-

ce. Enlaces, secciones y acuerdos usuales en el suelo urbano. Firmes y pavimentaciones de calzadas y acerados. Soluciones constructivas.

9. Proyectos de Urbanización (III). Instalaciones hidráulicas: redes de saneamiento, distribución de agua potable domiciliaria y extinción de incendios. Redes automatizadas de riego. Diseño, trazado, cálculo y dimensionamiento. Elementos y dispositivos de las distintas redes.

10. Proyectos de Urbanización (IV). Suministro eléctrico y alumbrado público: Estimación de demanda; criterios de diseño; cálculo; canalizaciones, líneas y dispositivos. Tramitación de los proyectos electrotécnicos.

11. Proyectos de Urbanización (V). Otras redes e infraestructuras urbanas: Telecomunicaciones, semaforización. Residuos sólidos urbanos. Jardinería y mobiliario urbano.

12. Arquitectura tradicional del Término Municipal de Bujalance. La casa-patio. La edificación entre medianeras. La edificación exenta. Nuevas tipologías edificatorias en régimen de propiedad horizontal. La arquitectura industrial y otras tipologías tradicionales. Especial referencia a los molinos y las almazaras.

13. Legislación civil subsidiaria de la Edificación. Ley de ordenación de la edificación. Ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes. Régimen de responsabilidades y garantías.

14. La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa de aplicación. Condiciones de diseño de espacios públicos, edificios de utilización colectiva y singulares.

15. Condiciones de protección contra incendios en los edificios. Normativa reguladora. Condiciones de sectorización, evacuación, utilización de materiales y dotación de instalaciones a incluir en el proyecto de obras.

16. Arquitectura Deportiva. Instalaciones deportivas al aire libre. Salas y Pabellones deportivos. Piscinas cubiertas y al aire libre. Normativa. Condiciones funcionales y de diseño.

17. Arquitectura Asistencial. Proyectos de centros sociales y residencias de mayores. Normativa de aplicación. Tipología de centros. Condiciones funcionales y de diseño.

18. Arquitectura Educativa. Proyectos de centros docentes. Los distintos modelos según las escalas educativas. Normativa de aplicación. Condiciones funcionales y de diseño.

19. Arquitectura sanitaria. Proyectos de centros de asistencia sanitaria. Normativa de aplicación. Tipología de centros. Condiciones funcionales y de diseño.

20. Arquitectura Cultural y Administrativa. Proyectos de centros culturales y administrativos. Especial referencia a las casas consistoriales. Condiciones funcionales y de diseño.

21. Código Técnico de la Edificación. Antecedentes. Contenido y estructura. Normativa técnica complementaria. Condiciones generales de los proyectos y tramitación administrativa de los mismos. Condiciones de Ejecución de las obras. El control de las obras y el libro del edificio.

22. Proyectos de Edificación (I). Sistemas de sustentación y estructura. Características del suelo. Datos e hipótesis de partida. Cálculo. Procedimientos o métodos empleados. Materiales y soluciones constructivas.

23. Proyectos de Edificación (II). Sistema envolvente. Definición constructiva. Comportamiento frente a las acciones, el fuego, las seguridad de uso, evacuación de agua y comportamiento frente a la humedad, aislamiento acústico y sus bases de cálculo. El Aislamiento térmico, la demanda energética prevista y su eficiencia energética.

24. Proyectos de Edificación (III). Sistemas de compartimentación, acabados y equipamiento. Comportamiento ante el fuego y aislamiento acústico. Características y prescripciones técnicas. Funcionalidad. Definición de cuartos húmedos y equipamiento industrial.

25. Proyectos de Edificación (IV). Sistemas de acondicionamiento e instalaciones (I). Instalaciones térmicas del edificio, suministro de combustibles, ahorro de energía e incorporación de energía solar térmica o fotovoltaica y otras energías renovables.

26. Proyectos de Edificación (V). Sistemas de acondicionamiento e instalaciones (II). Fontanería, evacuación de residuos líquidos y sólidos. Instalaciones mecánicas de ventilación y climatización.

27. Proyectos de Edificación (VI). Sistemas de acondicionamiento e instalaciones (III). Protección contra incendios, electricidad, alumbrado, ascensores, transporte, telecomunicaciones, anti-intrusión, pararrayos y otras análogas.

28. Control de calidad de obras públicas. Los pliegos de prescripciones técnicas particulares. El Plan de control: Control de recepción productos, equipos y sistemas; control de ejecución de la obra y control de la obra terminada. Gestión documental de la calidad.

29. Modelado y representación en arquitectura y urbanismo. Restitución fotogramétrica y LIDAR. Aplicaciones vectoriales y de tratamiento de imágenes. Representación arquitectónica y renderizado. Compatibilidad.

30. Los sistemas de información de la edificación (BIM) (I). Antecedentes y concepto. Usos y prestaciones. Aplicaciones de mercado. Estructura de la información.

31. Los sistemas de información de la edificación (BIM) (II). Protocolos y formatos de intercambio. Relaciones con las distintas modalidades de contratación administrativa de obras.

32. Ingeniería de requisitos. Metodologías de control del alcance en los proyectos de obras sujetos a control administrativo. Elicitación, análisis, validación, especificación, trazabilidad y control de los requisitos del proyecto.

33. Metodologías de planificación, programación y control de obras. Planificación de actividades. Metodologías de programación: diagramas Gantt, PERT y CPM. Gestión de holguras. Planificación por localizaciones.

34. Metodología del Valor Ganado. El Valor planificado, el coste real y el valor ganado. Variaciones en el coste y el cronograma. Índices de desempeño del contrato. Escenarios.

35. Financiación de la contratación administrativa de obras. Actualización de los costes. Perfiles de costes y pagos. Evaluación financiera de alternativas y presupuestación. Otras fórmulas de financiación: inversión diferida, concesión, arrendamiento operativo.

36. Fórmulas organizativas de las Obras municipales y el Urbanismo. Las gerencias urbanísticas. Convenios interadministrativos, consorcios urbanísticos y delegaciones intersubjetivas. Encomendadas de gestión y encargos a medios propios personificados.

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD CON AUTOBAREMO

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			DNI
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación de la plaza			
DATOS DE AUTOBAREMO			
A) EXPERIENCIA PROFESIONAL - MAXIMO 4,00 PTOS.	Nº. MESES	PUNTOS	PUNTOS
Servicios prestados en cualquiera Administraciones Públicas: 0,04 puntos			
Servicios prestados en empresas privadas o por cuenta propia: 0,01 puntos			
B) FORMACION.- MAXIMO 6,00 PUNTOS	Nº. CURSOS	PUNTOS	PUNTOS
Cursos de hasta 10 horas ó 2 días: 0,03 puntos.			
Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos 0,05 puntos.			
Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos 0,10 puntos.			
Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos 0,20 puntos.			
Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.			
Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.			
Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1 punto.			
Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos.			
PUNTUACIÓN TOTAL (A+B+C)			
OBJETO DE LA SOLICITUD			
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso oposición libre de una plaza vacante de Funcionario, Arquitecto Municipal, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2.018, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número _____, de fecha _____.</p> <p>SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de las plazas referenciadas.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciado y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>			
DOCUMENTACIÓN APORTADA			
1. Fotocopia del DNI o, en su caso, Pasaporte			
2. Justificante del pago de derecho de examen			
3. Fotocopia del título.			
FECHA Y FIRMA			
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.			
En _____, a _____ de _____ de 20__.			
El solicitante o su representante legal,			
Fdo.:			
EXCMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE (CÓRDOBA)			
AVISO LEGAL			
De conformidad con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, a la dirección Plaza Mayor núm. 1 CP 14.650.			