

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Rute

Núm. 4.484/2022

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DEL AYUNTAMIENTO DE RUTE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, EXPEDIENTE GEX N.º 7862/2022.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria, legislación aplicable y publicidad.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, como funcionario o funcionaria de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76, en relación con la Disposición Transitoria Tercera, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021.

1.2. Cubierta la plaza objeto de la presente convocatoria, se conformará una bolsa de empleo de Técnicos de Administración General del Excelentísimo Ayuntamiento de Rute, que podrá ser utilizada por esta Administración, para atender futuros llamamientos interinos y contrataciones temporales para ocupar un puesto de la misma categoría, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las leyes de presupuestos generales del Estado o normativa de aplicación, en los términos de la base Duodécima.

1.3. La presente convocatoria se registrará por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; en lo no previsto en las anteriores normas, se aplicará la normativa establecida para el ingreso en la función pública de la Comunidad Autónoma Andaluza, es decir, en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; así como de forma supletoria por la Orden APU/1461/2002 de 6 de junio; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; 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, y por cualquier otra disposición aplicable.

1.4. Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, tras lo cual se publicará el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

1.5. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc, debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. Funciones y retribuciones.

2.1. Las tareas a realizar en la plaza de Ingeniero Técnico Industrial serán, sin ánimo de exhaustividad, las tareas propias de la carrera exigida, con autonomía profesional y en colaboración y relación jerárquica directa con el superior jerárquico. Dichas tareas significativas se relacionan sin ánimo exhaustivo y sin perjuicio de las adaptaciones que a lo largo de la carrera profesional puedan surgir de la propia dinámica técnica, procedimental o normativa y las necesidades de la propia Administración convocante dentro de las que le son propias, por lo que se considera como tarea fundamental de la plaza la disponibilidad y apertura a formación y aceptación de nuevas formas de gestión. Entre las tareas más significativas pueden señalarse:

-Redacción y firma de proyectos que tengan por objeto la construcción, reforma, reparación, conservación, demolición, fabricación, instalación, montaje o explotación de bienes muebles o inmuebles, en sus respectivos casos, tanto con carácter principal como accesorio, siempre que queden comprendidos por su naturaleza y características en la técnica propia de la titulación.

-Dirección de las actividades objeto de los proyectos a que se refiere el apartado anterior, incluso cuando los proyectos hubieren sido elaborados por un tercero, así como la realización de mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones, estudios, informes, planes de labores y otros trabajos análogos.

-Redacción de informes técnicos con propuesta de resolución en materias relacionadas con su titulación y su puesto concreto de trabajo, tales como los referidos a licencias de apertura y/o funcionamiento de los establecimientos y actividades y/o declaraciones responsables.

-Inspección y control de infraestructuras municipales en materias propias de su titulación.

-Atención público presencial, telefónico y telemáticamente en materias que le sean encomendadas por razón de su formación específica.

-Seguimiento e impulso de la tramitación administrativa de los expedientes que tenga encomendados por razón de su competencia, con responsabilidad y competencia organizativa y coordinadora, conforme a las instrucciones del superior jerárquico, sobre el personal de grupos funcionariales o profesionales para los que se exija inferior titulación relacionados organizadamente con el puesto de trabajo que desempeñe.

-Realizar actividades de apoyo a puestos superiores.

-Conocimiento básico y funcional de la administración electrónica y de uso de los instrumentos técnicos y telemáticos de los que se dote su puesto de trabajo, con obligación de actualización de conocimientos que permitan su uso efectivo y eficiente.

-Manejo de plataformas telemáticas para la gestión pública comúnmente usados por el Ayuntamiento para el tratamiento de la información, tales como plataformas y registros de contratación, ficheros y plataformas de información o remisión de datos, correo electrónico, etc.

-Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a

los sistemas y procesos de trabajo.

-Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que se adscriba y, en general, del Ayuntamiento de Rute.

-Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo.

2.2. La plaza referida está dotada con las retribuciones que tiene descritas en la plantilla municipal.

TERCERA. Requisitos los candidatos.

3.1. Para participar en el proceso selectivo de concurso-oposición libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posición, los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

-Poseer la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 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 (en adelante, TREBEP).

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

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

-Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Industrial y/o grado en ingeniería regulada conforme a lo establecido en la Orden CIN/351/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Técnico Industrial al finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes que posean estudios equivalentes a los exigidos habrán de acreditar, de resultar propuestos para su nombramiento por el Tribunal Calificador, tal equivalencia en el plazo de veinte días hábiles previsto en la duodécima de las presentes bases, citando la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportando certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. 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.

-No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

-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 empleados 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, que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

-No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

CUARTA. Solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en solicitud, según modelo recogido en

el Anexo I de estas bases, dirigida al señor Alcalde-Presidente, manifestando en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los requisitos establecidos en las bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Rute 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 funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas y se remitirán a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Rute, C. Toledo 2, 14960, Rute (Córdoba).

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del Excelentísimo Ayuntamiento de Rute, deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección (secretaria@rute.es) con el asunto "Avance instancia para participar en proceso selectivo de Ingeniero Técnico Industrial", indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación y lugar donde se ha presentado.

4.4. En el recuadro correspondiente de la solicitud se hará constar la titulación oficial que se posee para participar en estas pruebas, en virtud de lo señalado por la base 3.d de esta convocatoria.

4.5. A la solicitud de participación se acompañará:

-Copia compulsada del documento nacional de identidad y de la titulación oficial que se posee para participar en las pruebas.

-Justificante del pago de los derechos de examen, que se fijan, conforme establece la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por expedición y tramitación de documentos administrativos a instancia de parte, en la cantidad de 35 euros, la cual podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia bancaria al siguiente número de cuenta de la entidad Cajasur, ES16 0237 0210 3091 5533 0485, consignando el nombre del aspirante y el concepto "plaza de Ingeniero Técnico Industrial".

-Documentación justificativa de los méritos alegados en la fase de Concurso.

No será admisible, en ningún caso, el pago extemporáneo de la tasa, entendiéndose por tal, el abono de la misma en una fecha posterior a la finalización del plazo concedido en las bases para la presentación de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo.

No procederá la devolución del importe abonado por el/la aspirante cuando, por causas imputables al mismo, no tenga lugar la realización del hecho imponible. Se consideran, entre otras, causas imputables al aspirante, la no subsanación de posibles deficiencias en la solicitud cuando sea requerido para ello por la Administración, la declaración de excluido en el proceso selectivo o la no participación, total o parcial, en el mismo.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de instancias, así como la falta de identificación en el documento acreditativo del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

4.6. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 4.2 para la presentación de soli-

citades. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.7. 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. Asimismo, indicar que las solicitudes que no hubiesen abonado las tasas por derecho de examen, en el plazo de presentación de solicitudes, quedarán automáticamente excluidas, no pudiendo subsanarse en el plazo referido anteriormente.

QUINTA. Admisión de aspirantes: Lista provisional.

5.1. Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, tras el examen de las mismas, la Alcaldía de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se constatará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Rute y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/rute>).

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la base 4.2. de esta convocatoria.

5.2. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión, así como para presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria. En caso de no presentarse reclamaciones las listas provisionales serán elevadas a definitivas.

SEXTA. Admisión de aspirantes: Lista definitiva. Primer ejercicio y comunicaciones.

6.1. Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía de la Corporación dictará resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros Tribunal calificador, e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo y para la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. A esta resolución se le dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Rute y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Contra esta Resolución podrá interponerse, potestativamente, por los interesados, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la misma, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de 2 meses a partir de la citada publicación.

6.2. El resto de comunicaciones, notificaciones y sucesivos anuncios, relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Rute y en la sede electrónica del Ayuntamiento. De igual manera, el llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Rute y en la citada sede electrónica (<https://sede.eprinsa.es/rute>), con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del

mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador.

7.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, siendo todos ellos nombrados por la Alcaldía. Los vocales y el Presidente actuarán con voz y voto y el secretario con voz pero sin voto.

7.2. El Tribunal Calificador, se ajustará a lo contenido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual, debiendo poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

7.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Cuando un miembro del Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.4. 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. Asimismo, cuando el proceso selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

7.5. El Tribunal ajustará su actuación de acuerdo con lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de 2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

7.6. Al Tribunal le corresponderá resolver 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. Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere 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 competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

7.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada Ley.

7.8. Los componentes del Tribunal tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable sobre indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones comple-

mentarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

7.9. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Rute.

OCTAVA. Proceso selectivo.

8.1. El sistema selectivo para la provisión de la plaza objeto de la presente convocatoria es el de oposición libre seguido de un periodo de prácticas, por lo que constará de las siguientes fases:

Primera fase: Oposición. Se celebrará con anterioridad al periodo de prácticas y tendrá carácter eliminatorio. Su desarrollo se efectuará de acuerdo con lo previsto en la base 9.1.

Segunda fase: Concurso. Se celebrará con anterioridad al periodo de prácticas y después de la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio. Su desarrollo se efectuará de acuerdo con lo previsto en la base 9.2.

Tercera fase: Periodo de Prácticas. El aspirante que supere la fase de oposición deberá superar un periodo de prácticas, para lo que será nombrado funcionario en prácticas. La persona aspirante será calificada como apta o no apta, siendo necesario alcanzar la aptitud para superar la citada fase del proceso selectivo. Su desarrollo se efectuará de acuerdo con lo previsto en la base 9.3.

8.2. Una vez comenzado el proceso selectivo, el Tribunal hará públicos los anuncios de las distintas fases y pruebas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin necesidad de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

NOVENA. Desarrollo del proceso selectivo.

9.1. Primera Fase: Oposición (máximo, 60 puntos)

La fase de oposición constará de dos ejercicios eliminatorios, uno teórico y uno práctico.

9.1.1. Primer ejercicio: (Máximo 20 puntos)

Consistirá en contestar, durante un tiempo máximo de 90 minutos, un cuestionario de 80 preguntas con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre el temario de la convocatoria.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada respuesta correcta se otorgará 0,25 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,15 puntos y por cada respuesta en blanco otorgarán 0 puntos

9.1.2. Segundo ejercicio: (Máximo 40 puntos)

Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de tres horas, y consistirá en resolver dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio relativo a tareas propias del puesto a desempeñar y sobre el temario de la convocatoria.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los textos legales en soporte papel de los que acudan provistos y calculadora en su caso.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 40 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos en cada uno de ellos.

9.1.3. Celebración de los ejercicios. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio será anunciado con una antelación mínima de cinco días en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de las respectivas pruebas se harán en el Tablón de Edictos

de la Corporación, así como en la página web del Ayuntamiento, con una antelación mínima de 12 horas a su celebración.

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación, en llamamiento único a la celebración de los ejercicios. La no presentación a cualquiera de ellos comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo.

Desde la total conclusión de cada prueba/ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días hábiles, siendo el plazo máximo de realización de todos los ejercicios/pruebas de seis meses desde la fecha del primero.

El orden de actuación de los aspirantes, en los casos en que sea necesario, se realizará de conformidad con el último sorteo publicado en el BOE y realizado por la Secretaría General para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año, de conformidad con lo estipulado en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, 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. Una vez establecido un orden de actuación, se mantendrá el mismo para todas las pruebas de la selección en que sea necesario aplicarlo.

Los candidatos deberán acudir previstos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir. En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal para acreditar su personalidad.

Las listas de las puntuaciones de cada una de las pruebas se publicarán en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento.

9.2. Segunda fase: Concurso (Máximo 40 puntos).

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento "https://www.rute.es", en sus entradas de "Tablón de Edictos", y en el local en que haya de celebrarse el primer ejercicio de la fase de oposición, al menos una hora antes del inicio de esta.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Constituido el Tribunal, éste procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

9.2.1. Experiencia laboral. (Máximo 15 puntos)

Por cada mes completo trabajado en la Administración Pública o trabajos en empresa privada fuera del ámbito de la Administración Pública, puestos o categorías iguales o superiores a las ofertadas, siempre que estén relacionados con el puesto a convocar, 0,06 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

9.2.2. Cursos de formación (Máximo 25 puntos)

9.2.2.a) Formación Específica en materia de Energías Renovables (máximo 2,0 puntos). Se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

Hasta 250 Hr.: 0,03 Puntos.

De 251 a 500 Hr.: 0,10 Puntos.

De 501 a 1.000 Hr.: 0,50 Puntos.

De 1.001 a 1.500 Hr.: 1,00 Puntos.

De 1.501 a 1.800 Hr.: 2,00 Puntos.

9.2.2.b) Formación Específica en materia de Urbanismo, Orde-

nación del Territorio y marco jurídico público (máximo 2,0 puntos).

Se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

Hasta 50 Hr.: 0,05 Puntos.

De 51 a 100 Hr.: 0,10 Puntos.

De 101 a 200 Hr.: 0,50 Puntos.

De 201 a 350 Hr.: 2,00 Puntos.

9.2.2.c) Formación Específica en materia de suministro eléctrico, certificación energética y alumbrado público (máximo 1,0 puntos). Se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

Hasta 50 Hr.: 0,05 Puntos.

De 51 a 100 Hr.: 0,10 Puntos.

De 101 a 200 Hr.: 0,50 Puntos.

De 201 a 350 Hr.: 1,00 Puntos.

9.2.2.d) Por estar en posesión del título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, con al menos, una especialidad preventiva y formación como coordinador de seguridad y salud con formación preventiva especializada en las obras de construcción y estar inscrito en el Registro de Coordinadores en materia de seguridad y salud, con formación preventiva especializada en las obras de construcción, de la Comunidad Autónoma de Andalucía (1,5 puntos). Se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

-Por estar en posesión del título de Técnico Superior en PRL (al menos una especialidad): 0,50 Puntos.

-Por estar en posesión de formación específica como Coordinador de Seguridad y Salud en Obras de Construcción (Mínimo 200 Hr): 0,50 Puntos.

-Por estar inscrito en el el Registro de Coordinadores en materia de seguridad y salud, con formación preventiva especializada en las obras de construcción, de la Comunidad Autónoma de Andalucía: 0,50 Puntos.

9.2.2.e) Por formación como BIM MANAGER o formación en metodología BIM (máximo 4,0 puntos). Se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

Hasta 50 Hr.: 0,05 Puntos.

De 51 a 100 Hr.: 0,10 Puntos.

De 101 a 200 Hr.: 0,75 Puntos.

De 201 a 350 Hr.: 1,00 Puntos.

De 351 a 400 Hr.: 2,00 Puntos.

De 400 a 500 Hr.: 4,00 Puntos.

9.2.2.f) Por acreditar tutorización en formación en metodología BIM (máximo 3,0 puntos). Se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

Hasta 50 Hr.: 0,05 Puntos.

De 51 a 100 Hr.: 0,10 Puntos.

De 101 a 200 Hr.: 0,75 Puntos.

De 201 a 350Hr.: 1,00 Puntos.

De 351 a 400Hr.: 3,00 Puntos.

9.2.2.g) Formación Específica en tecnologías digitales de documentación geométrica y representación del patrimonio (Lidar, escáner láser, fotogrametría impresión en 3D) (3,0 puntos). Se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

Hasta 50 Hr.: 0,05 Puntos.

De 51 a 100 Hr.: 0,10 Puntos.

De 101 a 150 Hr.: 0,75 Puntos.

De 151 a 250 Hr.: 3,00 Puntos.

9.2.2.g) Formación Específica en los siguientes programas, PRESTO, AUTOCAD, QGIS (Máximo 1,00 puntos). Se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

Hasta 50 Hr.: 0,05 Puntos.

De 51 a 100 Hr.: 0,10 Puntos.

De 101 a 150 Hr.: 0,50 Puntos.

De 151 a 350 Hr.: 1,00 Puntos.

9.2.2.h) Por estar en posesión del nivel de inglés B1 - (0,5 puntos).

9.2.2.i) Por estar en posesión de Formación Específica como Piloto de Aeronaves Pilotadas por Control Remoto y sus aplicaciones (Máximo 4,00 puntos). Se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

Certificado AESA A1/A3.: 0,50 Puntos.

Certificado AESA A1/A3-A2: 1,00 Puntos.

Certificado AESA A1/A3-A2 STS: 3,00 Puntos.

Formación específica aplicaciones uso de Drones en fotogrametría.: 1,00 Puntos.

9.2.2.j) Por estar en posesión de la Acreditación del Consejo General de Colegios Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de experiencia profesional en el desarrollo de la profesión (Máximo 3,00 puntos). Se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

Ingeniero Junior.: 0,05 Puntos.

Ingeniero Junior Plus: 0,10 Puntos.

Ingeniero Senior.: 0,50 Puntos.

Ingeniero Senior Plus: 0,75 Puntos.

Ingeniero Advanced: 1,00 Puntos.

Ingeniero Advanced Plus: 1,05 Puntos.

Ingeniero Expertise: 3,00 Puntos.

9.2.3. Acreditación de los méritos alegados.

La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la Administración competente, donde constara la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a 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. A él se unirán:

1. 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.

-TC2.

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

2. Para el trabajo por cuenta propia:

-Alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas.

Todos los méritos académicos se acreditarán mediante certificación expedida por el Organismo, entidad y/o Universidad correspondiente.

En el caso de que el título o certificado se refleje solamente en créditos, se aplicara la regla: un crédito del sistema europeo de créditos (ECTS) equivale a 25 horas y el resto 10 horas.

Para acreditar los méritos relacionados con los cursos de formación habrá de aportarse copia de la Certificación o Diploma expedido por la Administración Pública o Entidad Privada organizadora del Curso, Seminario, Congreso o Jornada, que haya realizado la actividad formativa, en original o fotocopia simple, en la que conste:

1. Denominación del curso, seminario, congreso o jornada.

2. Número de horas/días de duración.

3. Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que solo se valora-

rán cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones a desarrollar.

9.2.4. Calificación de los ejercicios y orden de clasificación definitiva.

Cada ejercicio será calificado hasta el máximo establecido para cada uno de ellos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen el mínimo que se indica en dicho ejercicio.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a la puntuación máxima de cada ejercicio

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal presentes, desechándose a estos efectos las notas máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia de tres o más puntos.

En caso de que aquella o esta fueran más de una, se eliminará únicamente una de ellas.

En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuanto así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, para resolverlo se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- b) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- d) Sorteo público.

9.3. Tercera Fase: Período de Prácticas.

El aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el sumatorio de las fases de oposición y concurso, será nombrado funcionario en prácticas por un periodo de seis meses. Una vez concluido el periodo de prácticas será evaluado por los órganos responsables como apto o no apto.

El tribunal de selección será quien decida sobre la evaluación propuesta por el órgano responsable y elevará a la Alcaldía la propuesta que corresponda.

La duración del periodo de prácticas será de 6 meses y comenzará, como máximo, 15 días después del nombramiento de funcionario en prácticas del candidato propuesto.

Los contenidos que se evaluarán serán los relacionados con las funciones del puesto, señaladas en la base 2.

Para la valoración de esta prueba se puntuará el tiempo de resolución de las tareas a realizar y la memoria final.

El órgano responsable de la evaluación del periodo de prácticas será la Arquitecto Técnico. Si se determinara que el funcionario en prácticas es apto, se propondría su nombramiento como funcionario de carrera.

En caso de que durante la evaluación resultara no apto, se dará por concluida la relación funcional con el Ayuntamiento. En el supuesto anterior, se convocará al siguiente aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación para la realización del periodo de prácticas; si no alcanzara la calificación de apto, se convocaría al siguiente y así sucesivamente.

DÉCIMA. Relación de aprobados.

10.1. Una vez terminadas las fases correspondientes al procedimiento de selección, el Tribunal hará pública la lista provisional de aprobados por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas, así como las pruebas que la contienen y el resultado final, con la suma y desglose de la puntuación obtenida

en cada fase, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

10.2. Los aspirantes podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, debiendo este resolver, tras lo cual, se expondrá la lista definitiva de aprobados, que será elevada por el Tribunal al órgano competente con propuesta como funcionario en prácticas del aspirante que hubiera alcanzado mayor puntuación. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rute en el plazo de un mes desde su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica. La motivación de los actos del Tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

10.3. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la función pública, a un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura del puesto convocado, si algún candidato de los propuestos por el Tribunal no pudiera ser nombrado funcionario por causa imputable a él mismo, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al interesado, así como en el supuesto de que algún aspirante renunciase al puesto, se analizará la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación con la finalidad de comprobar si existen otros candidatos que, habiendo aprobado, no fueran propuestos por no existir suficientes puestos a cubrir. En este caso, el Sr. Alcalde-Presidente requerirá, por orden decreciente de puntuación, para que presenten en el plazo fijado en las presentes Bases la documentación pertinente a efectos de su nombramiento como funcionario. Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad en la documentación, por renuncia del aspirante o cualquier otra causa que impidiese cubrir dicho puesto.

UNDÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento.

11.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos, los aspirantes propuestos deberán presentar la documentación que se relaciona en el Registro General de Entrada:

1.º Fotocopia del DNI 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.

2.º Copia auténtica o 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 aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

3.º Certificado médico oficial, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

4.º Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa 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.

5.º Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.

11.2 Quienes tuviesen la condición de personal funcionario estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que procedan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. No obstante, esta Corporación podrá requerir la documentación que estime oportuna de la relacionada en las presentes bases.

11.3 Quien dentro del plazo fijado no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en su solicitud.

11.4 Cumplidos los requisitos precedentes, el Alcalde-Presidente efectuará el nombramiento de funcionario de carrera del aspirante propuesto, que deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la fecha de la notificación del nombramiento. Quien no tome posesión en el plazo indicado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

11.5 En el momento de la toma de posesión, el aspirante o aspirantes nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo.

12.1. Con el resto de aspirantes que hubiesen superado alguno de los ejercicios de los que consta la fase de oposición, no propuestos para ocupar el puesto, ordenados por riguroso orden de puntuación según la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, se podrá confeccionar una bolsa de trabajo para el llamamiento y nombramiento de funcionarios interinos para ocupar idénticos puestos al convocado, cuando se hallen vacantes y no sea posible cubrirlos por un funcionario de carrera, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

12.2. Esta Bolsa se regirá conforme a la normativa que rige las mismas para la celebración de contratos con personal laboral temporal aprobada por y para la entidad local.

Conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en An-

dalucía en la bolsa temporal de trabajo que se establezca, se reservará un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

12.3. En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

12.4. Esta bolsa de trabajo tendrá una validez de cuatro años, desde la toma de posesión del funcionario seleccionado.

DÉCIMOTERCERA. Normas Finales

13.1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

13.2. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, con la excepción indicada en la Base 6.1, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios y en la sede electrónica.

13.3. Contra el acuerdo aprobatorio de las presentes bases, se podrán interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción o publicación del Acuerdo aprobatorio de las presentes Bases. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción o publicación del Acuerdo aprobatorio de las presentes Bases.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Rute, 14 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

ANEXO I**MODELO DE INSTANCIA**

Oposición libre a una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Rute.

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre _____ NIF _____

Dirección _____ CP _____

Localidad _____ Provincia _____

Móvil _____ Correo electrónico _____

Medio preferente de notificación (marcar con una X)

o Notificación postal

o Notificación electrónica

Expone:

Primero. — Que a la vista de la convocatoria anunciada en el BOE núm. _____ de fecha _____ en relación con la convocatoria para participar en la oposición de la plaza de Ingeniero Técnico Industrial, conforme a las bases que se publicaron en el BOP de Córdoba, las cuales conoce y acepta en su totalidad.

Segundo. — Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las citadas bases, comprometiéndose a justificar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Tercero. — Que declaro bajo mi responsabilidad que los datos anteriores son ciertos.

Cuarto. — Que otorgo mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Quinto. — Acompaño, junto a la solicitud, los siguientes documentos, de conformidad con la base cuarta:

- Fotocopia compulsada del DNI, o, en caso de extranjeros, documento equivalente.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Acreditación del pago de la tasa correspondiente, por importe de 35 euros.
- Documentación justificativa de la fase de concurso, de conformidad base 4ª.

Sexto. — Declara y promete:

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas
- No hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario para la que aspira, ni haber sido separado o inhabilitado.
- Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas y funciones inherentes al puesto.

Solicita:

Se tenga por presentada esta solicitud y documentación acompañada y se le admita al proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Rute para la provisión en propiedad de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial.

En _____, a ____ de _____ de 20 ____

El solicitante,

(Firmado)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RUTE

ANEXO II

TEMARIO

Parte I: MATERIAS COMUNES

- TEMA 01. La Constitución Española. Principios que la informan.
- TEMA 02. La organización del Estado.
- TEMA 03. La organización territorial del Estado. Competencias de la CCAA.
- TEMA 04. El municipio y la provincia.
- TEMA 05. Legislación de régimen local y de autonomía local.
- TEMA 06. Intervención de los entes locales.
- TEMA 07. Órganos de la Administración y su funcionamiento.
- TEMA 08. Haciendas locales.
- TEMA 09. El acto administrativo.
- TEMA 10. El procedimiento administrativo.
- TEMA 11. La responsabilidad patrimonial de la administración.
- TEMA 12. Contratación administrativa
- TEMA 13. La administración electrónica.
- TEMA 14. El estatuto básico del empleado público.
- TEMA 15. Responsabilidad disciplinaria y penal del empleado público.
- TEMA 16. Tasaciones inmobiliarias.
- TEMA 17. Valoraciones catastrales.
- TEMA 18. Valoraciones urbanísticas.
- TEMA 19. Transparencia.
- TEMA 20. Igualdad.
- TEMA 21. Subvenciones públicas.

Parte II: MATERIAS ESPECÍFICAS. A)

- Tema 22. El urbanismo en España.
- Tema 23. El texto refundido de la ley del suelo y la rehabilitación urbana.
- Tema 24. TRLRU y desarrollo urbanístico sostenible.
- Tema 25. Régimen del Suelo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Tema 26. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano
- Tema 27. Actuaciones de transformación urbanística en suelo rústico
- Tema 28. La Ordenación Territorial. Principios y directrices generales. Los instrumentos de ordenación territorial.
- Tema 29. La Ordenación Urbanística.
- Tema 30. La ejecución Urbanística
- Tema 31. La Actividad de Edificación. La ejecución de las obras de edificación.

Tema 32. La Actividad de Edificación. Medios de Intervención administrativa sobre la actividad de edificación.

Tema 33. La actividad de Edificación. La conservación y rehabilitación de las edificaciones.

Tema 34. La Disciplina territorial y Urbanística. La potestad Inspectoral

Tema 35. La Disciplina territorial y Urbanística. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística y Régimen Sancionador

Tema 36. La situación de asimilado a fuera de ordenación y sus efectos

Tema 37. Bienes de la administración

Tema 38. Intervención en el mercado del suelo. (Patrimonios públicos)

Parte II: MATERIAS ESPECÍFICAS. B)

Tema 39. La Ley de Ordenación de la Edificación. CTE. Condiciones básicas edificación

Tema 40. Código técnico de la Edificación

Tema 41. DB SUA Y HS. Seguridad de utilización, accesibilidad y salubridad

Tema 42. DB DI. Seguridad contra incendios

Tema 43. DB HE. Ahorro energético

Tema 44. DB HR. Protección frente al ruido

Tema 45. Accesibilidad

Tema 46. Prevención de riesgos laborales

Tema 47. Seguridad en la construcción

Tema 48. Gestión de residuos

Tema 49. Urbanización de vías y calles

Tema 50. Urbanización de parques y jardines

Tema 51. Redes de infraestructuras básicas

Tema 52. Protección del medio ambiente

Tema 53. Autorización de actividades. La Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental en Andalucía.

Tema 54. Regulación actividades. Calificación Ambiental: Concepto, competencias, ámbito de aplicación y procedimiento y puesta en marcha.

Tema 55. Regulación de Actividades. Calificación Ambiental mediante Declaración Responsable.

Tema 56. Tramitación de actividades por licencia, declaración responsable y comunicación previa: conceptos, efectos, diferencias, procedimiento y relaciones con la tramitación de procedimientos ambientales, urbanísticos y otras autorizaciones.

Tema 57. Control posterior de actividades tramitadas mediante declaración responsable o comunicación previa, e inspección de actividades.

Tema 58. Protección contra la contaminación acústica en Andalucía; límites admisibles de ruidos y vibraciones, aislamiento acústico y normas de medición y valoración de ruidos y vibraciones, estudios y ensayos acústicos.

Tema 59. Ordenanza Municipal reguladora de la licencia de actividades, apertura y funcionamiento de los establecimientos y actividades del municipio de Rute

Tema 60. Competencia autonómica y municipal en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas. Normativa de espectáculos públicos y actividades recreativas en Andalucía. Ley 13/1999, de 15 de diciembre y reglamentos de desarrollo.

Tema 61. Instalaciones eléctricas de baja Tensión – Instalaciones de Alumbrado exterior. Alumbrado público y urbano. Iluminación.

Tema 62. Instalaciones eléctricas de baja Tensión – Instalaciones en locales de pública concurrencia

Tema 63. Instalaciones eléctricas de baja Tensión – Documentación y puesta en servicio de las Instalaciones

Tema 64. Instalaciones eléctricas de baja Tensión – Instalaciones de enlace e instalaciones interiores, prescripciones generales.

Tema 65. Eficiencia y certificación energética

Tema 66. Aparatos elevadores

Tema 67. Planes de Autoprotección

Tema 68 El control de Calidad

Tema 69 Cartografía

Tema 70 Metodología BIM la ejecución de proyectos y obras, y su contratación, en la administración pública.