



ANUNCIO

Don Antonio Marino Aguilera Peñalver, en su calidad de Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real

HACE SABER:

Que vista la propuesta de la Concejal de Personal, Comunicación, Gobierno Digital y Transparencia para que se impulse un procedimiento ágil y urgente de selección de un puesto de un puesto de personal funcionario de carácter interino denominado Arquitecto/a, por el sistema de concurso-oposición que de cobertura y respuesta inmediata a las funciones y obligaciones adscritas al citado puesto de trabajo.

A la presente convocatoria le es de aplicación lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 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 especial los arts. 8,10 y 25, disponiendo el art.10.2 que la selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- 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.

De las bases de la convocatoria se ha dado cuenta a la Mesa de Negociación en reunión celebrada con fecha 18 y 23 de junio de 2020.

En virtud del presente y en ejercicio de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, HE RESUELTO:

Código Seguro de Verificación	IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGA	Fecha	02/07/2020 10:30:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGA	Página	1/22





I.- Aprobar las bases de la convocatoria para la selección de un/a funcionario/a interino/a, mediante sistema concurso-oposición, tramitación de urgencia un puesto de un puesto de personal funcionario de carácter interino denominado Arquitecto/a, por el sistema de concurso-oposición.

II.- Publíquese en el tablón de anuncios, así como en la página Web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARÁCTER INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Primera.- Número y características de las plazas convocadas:

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal funcionario de carácter interino, mediante el sistema de selección del concurso-oposición.

DENOMINACIÓN	N.º DE PLAZAS	GRUPO	CÓDIGO	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Arquitecto/a	1	A1	UP02	Arquitectura

A la presente convocatoria le es de aplicación la siguiente normativa:

- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,
- Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local.
- Real Decreto 861/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado.

Código Seguro de Verificación	IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGA	Fecha	02/07/2020 10:30:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGA	Página	2/22





- Orden APU/1461/2002 de 6 de julio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino y las bases de la presente convocatoria.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Segunda.- Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes de los aspirantes.

2.1.- Requisitos: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. asimismo, con las mismas condiciones, podrá participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El aspirante propuesto para su nombramiento deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.

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 ejercer funciones similares a las que

Código Seguro de Verificación	IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGA	Fecha	02/07/2020 10:30:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGA	Página	3/22





desempeñaba, en el 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.

e) Titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Arquitectura y Máster habilitante de Arquitectura, Licenciada/o en Arquitectura u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria.

2.2.- Momento de poseer los requisitos. Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento del nombramiento como funcionario interino.

Tercera.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

3.1.- El plazo de presentación de las instancias será de diez días contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.2.- Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior referidas siempre a expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Alcalá la Real.

Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten habrán de formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas, que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de

Código Seguro de Verificación	IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGGA	Fecha	02/07/2020 10:30:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGGA	Página	4/22





minusvalía. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar dichas instancias conforme al modelo que figura en el anexo de estas Bases, que también les será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento de Alcalá la Real y estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Alcalá la Real. El modelo de instancia incluye auto baremación de méritos.

3.3.- Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Alcalá la Real, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración Pública.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Alcalá la Real o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Alcalá la Real deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia auténtica de aquellos, devolviendo los originales al interesado. En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes a las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente que se determina en la base cuarta.

3.4.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Código Seguro de Verificación	IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRG	Fecha	02/07/2020 10:30:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRG	Página	5/22





3.5.- Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

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

3.7.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestaran su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

3.8.- Se adjuntará a la solicitud resguardo de pago de la tasa por derecho de examen que se regula en la base cuarta.

Cuarta.- Tasa por derechos de examen.

Conforme a lo establecido por la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por documentos que expidan o de que entiendan la administración o las autoridades municipales, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen cuya cuantía es la siguiente:

- Para ingreso en el grupo A1: 42.71 euros.

Su importe íntegro se hará efectivo mediante declaración-liquidación que podrá efectuarse en la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real, o mediante autoliquidación. Asimismo, y de conformidad con lo previsto en el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, la orden de transferencia deberá darse a favor del " Ayuntamiento de Alcalá la Real". Derechos de examen XXXXXXXX (indicar plaza a la que opta), remitiéndose el importe de la tasa en la cuenta bancaria denominada " Ayuntamiento de Alcalá la Real" Entidad: UNICAJA: ES97 2103 1215 84. Deberá indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, con D.N.I., y hacerse constar la inscripción a la concreta prueba selectiva. En ambos casos deberá figurar como remitente el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la clase de giro o transferencia, su fecha y su número, sin perjuicio de la posibilidad

Código Seguro de Verificación	IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGA	Fecha	02/07/2020 10:30:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGA	Página	6/22





de su abono por otros medios. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados. No obstante, se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria. La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos. La falta de pago o la falta de justificación del pago de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes determinado en la Base tercera determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo, pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de la tasa.

Estarán exentas del pago de la tasa las personas con diversidad funcional igual o superior al treinta y tres por ciento, debiendo acreditar tal condición y ello conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la participación en procesos de selección de personal.

Quinta- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base primera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos una vez finalizado el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá como anexo único la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión en su caso, y deberá publicarse en el Tablón de Edictos y en la página web, indicándose los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como

Código Seguro de Verificación	IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGGA	Fecha	02/07/2020 10:30:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGGA	Página	7/22





excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real academia Española.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores. Asimismo, en dicho Decreto se indicará el lugar donde se realizarán las pruebas selectivas, la fecha y hora de realización de las mismas o al menos de la primera prueba que hubiera de realizarse, así como la composición del Tribunal de Selección.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia. En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la celebración del primer ejercicio, deberá de publicarse en el Tablón de Edictos y en la página web.

Sexta.- Tribunal de selección.

6.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera/personal laboral fijo de la Corporación, designado por el Alcalde.
- Secretario/a: actuará de Secretario el/la de la Corporación o persona en la que éste/a delegue, con voz y voto.
- Vocales: - Tres funcionarios/as de carrera/personal laboral fijo de la Corporación, designados por el Alcalde.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el

Código Seguro de Verificación	IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGGA	Fecha	02/07/2020 10:30:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGGA	Página	8/22





artículo 53 y la Da 1ª de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del miso la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz pero sin voto.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La mitad de los vocales del tribunal tendrán la especialización adecuada en relación con la plaza a cubrir, garantizando de esta manera la especialización de los integrantes del tribunal.

6.2.- Actuación y Constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de

Código Seguro de Verificación	IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGGA	Fecha	02/07/2020 10:30:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGGA	Página	9/22





igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anexo de específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

6.3.- Sede del Tribunal: a efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Alcalá la Real, Calle General Lastres N.º 13, 23680 Alcalá la Real.

Séptima.- Normas de desarrollo del proceso.

7.1.- El proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal, constará de dos fases: en primer lugar, la fase de Oposición y con posterioridad la fase de Concurso, para quienes hubieran superado la fase de Oposición.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, como suma de los diversos apartados de dicha fase y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta;

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico-práctico
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso
3. Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso

Código Seguro de Verificación	IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGGA	Fecha	02/07/2020 10:30:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGGA	Página	10/22





4. Por sorteo entre los aspirantes

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

7.2.- El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

Experiencia profesional. Se valorará, hasta un máximo de 30 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por cada día de servicios prestados en la administración local en la misma o similar categoría, con el contenido funcional de la plaza convocada y clasificación profesional de naturaleza funcionarial o laboral de la plaza convocada: 0,0065 puntos por día trabajado.

- Por cada día de servicios prestados en otra administración distinta de la administración local en la misma o similar categoría, con el contenido funcional de la plaza convocada y clasificación profesional de naturaleza funcionarial o laboral de la plaza convocada: 0,0030 puntos por día trabajado.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral. El tiempo trabajado deberá acreditarse, con certificados de la Administración y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social además de con contratos, nóminas, etc. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores. a los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

Código Seguro de Verificación	IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRG	Fecha	02/07/2020 10:30:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRG	Página	11/22





En caso de simultanearse más de una actividad en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

Cursos de formación y perfeccionamiento. (Hasta un máximo de 6 puntos). Los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto/categoría profesional a la que se opta, de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, incluidos los cursos de Formación Continua impartidos en las centrales sindicales, según la siguiente escala:

Participación como asistente en cursos de formación, sin aprovechamiento, 0.0035 puntos/hora.

Participación como asistente en cursos de formación, con aprovechamiento, 0.0045 puntos/hora.

Participación como docente, director o coordinador en actividades de formación, 0.10 puntos/actividad formativa, con un máximo de 1 punto.

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán. asimismo para los cursos que acrediten solo número de créditos se tendrá en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

Superación de pruebas selectivas en cualquier administración Pública. La valoración será de 2 punto por prueba superada, con un máximo de cuatro puntos. Se valorará en este apartado la superación de pruebas/ ejercicios de conocimientos en convocatorias de oposiciones efectuadas por entidades públicas, siempre y cuando las mismas correspondan a la misma o similar categoría, y clasificación profesional (grupo A1 con el contenido funcional de la plaza convocada). a este efecto se entiende por prueba de oposición cada una de las que consta la convocatoria, debiendo acreditarse este apartado mediante certificación expedida por el ente que efectuó la convocatoria que se alega.

7.3.- Fase de oposición.

Calificación de la fase de oposición: comprenderá la media de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la parte teórica y en la parte práctica que integran el ejercicio teórico-práctico de la fase de oposición, con un máximo de 60 puntos.

Código Seguro de Verificación	IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGGA	Fecha	02/07/2020 10:30:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGGA	Página	12/22





Ejercicio Teórico-práctico. Este ejercicio costará de dos partes y se dispondrá de dos horas y media para su realización:

- Una parte teórica: consistirá en contestar un cuestionario tipo test de treinta preguntas sobre todos los temas incluidos en el Anexo I. Cada pregunta tipo test constará de tres preguntas alternativas de las cuales sólo una de ellas será correcta. Las preguntas contestadas erróneamente no penalizarán. El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario, a tal objeto. Esta parte será valorada con un máximo de 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos.
- Una parte práctica: consistirá en la realización de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio de las materias específicas contenidas en el Anexo I. Esta parte será valorada con un máximo de 60 puntos (30 puntos por cada supuesto práctico) siendo necesario alcanzar un mínimo de 30 puntos.

Octava.- Documentación a aportar por los aspirantes propuestos.

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base segunda. Y en concreto:

- Fotocopia del DNI junto al original para su compulsión.
- Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsión.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

8.1.- Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Código Seguro de Verificación	IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRG	Fecha	02/07/2020 10:30:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRG	Página	13/22





8.2.- Excepciones: Quienes tuvieran la condición de Funcionarios Públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido.

8.3.- Toma de posesión. Las personas seleccionadas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo, previamente, prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Novena.- Bolsa de empleo.

La propuesta efectuada por el Tribunal podrá conformar bolsa de trabajo para la misma categoría profesional, según el orden de puntuación, procediéndose a efectuar nuevos nombramientos según las necesidades municipales.

El llamamiento se producirá cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 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.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de estar ausente en el domicilio se dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en 24 horas se considerará que renuncia al nombramiento.

Quienes rechacen una oferta de trabajo sin acreditar la causa que lo justifique automáticamente quedaran excluidos de la bolsa de trabajo. Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de la prestación pasarán a ocupar último lugar de la bolsa. Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones

Código Seguro de Verificación	IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGGA	Fecha	02/07/2020 10:30:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGGA	Página	14/22





dadas por las personas aspirantes. En caso de formación de bolsa de trabajo resultante de esta selección, la misma tendrá vigencia máxima de cinco años.

Décima.- Protección de datos.

10.1.- Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Alcalá La Real como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

10.2.- El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

10.3.- El Ayuntamiento de Alcalá la Real se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

10.4.- Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Undécima.- Recursos.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del

Código Seguro de Verificación	IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGA	Fecha	02/07/2020 10:30:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGA	Página	15/22





Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978: Derechos y Deberes fundamentales. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.
2. El derecho administrativo: concepto y contenido. Las fuentes del derecho administrativo: fuentes directas e indirectas. La ley: concepto y clases. El reglamento: concepto y clases. Otras fuentes del derecho administrativo.
3. El presupuesto municipal: regulación, concepto, principios. Haciendas Locales: Tasas e impuestos. Hecho imponible. Devengos.
4. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. La legislación del Régimen Local.
5. La Administración y el derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas: concepto y clases. La discrecionalidad de la Administración. El principio de auto-tutela.
6. El Municipio: concepto y elementos. Organización. Competencias.
7. Entidades Locales: Concepto y clasificación de los bienes. Patrimonio. Inventario y registros. Enajenación.
8. El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Abstención y recusación. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
9. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. Términos y plazos. De los actos administrativos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.
10. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento. Procedimiento electrónico. Recursos Administrativos.
11. Regulación normativa europea, española y andaluza sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Conceptos generales. Los planes de igualdad y otras medidas de promoción de la igualdad en la L.O. 3/2007, de 22 de marzo. El principio de igualdad en el empleo público. Impacto de género en la normativa.
12. Protección de datos de carácter personal: origen y regulación normativa, Reglamento europeo de protección de datos. Los principios de la protección de datos. Niveles de protección. Derechos de las personas titulares de los datos. Ficheros de titularidad pública. Inscripción y registro de ficheros y bases de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza jurídica y funciones. Reglamento europeo de protección de datos.

Código Seguro de Verificación	IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGGA	Fecha	02/07/2020 10:30:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGGA	Página	16/22





MATERIAS ESPECÍFICAS:

13. Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA). Disposiciones Generales. Objeto y contenido. La Actividad urbanística. Instrumentos de la Ordenación Urbanística en la LOUA.
14. Instrumentos de Planeamiento general y de desarrollo. Concepto. Objeto. Determinaciones.
15. Instrumentos de Planeamiento: formulación, competencias y procedimiento. Efectos de la Aprobación. Vigencia e Innovación de los Instrumentos de planeamiento.
16. Informes sectoriales en la tramitación del planeamiento.
17. Los Convenios Urbanísticos en la LOUA: Convenios Urbanísticos de Planeamiento y Convenios Urbanísticos de Gestión.
18. La clasificación del Suelo y el régimen urbanístico de propiedad del Suelo: derechos y deberes.
19. El régimen Urbanístico del Suelo no urbanizable.
20. El régimen de las edificaciones y asentamientos en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma Andaluza.
21. El régimen Urbanístico del Suelo Urbano y Urbanizable
22. Las técnicas de equidistribución de beneficios y cargas
23. Las parcelaciones urbanísticas. La indivisibilidad de fincas.
24. Los Patrimonios Públicos de Suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto.
25. Las áreas de reserva. Finalidad. Concepto. Delimitación y procedimiento
26. La ejecución del planeamiento urbanístico: contenido, organización temporal y presupuestos de la actividad de ejecución.
27. Formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución.
28. Los proyectos de urbanización: objeto, contenido y tramitación. Recepción y deber de conservación de las obras de urbanización.
29. La reparcelación: definición y tipos . Contenido y tramitación del proyecto de reparcelación.
30. La unidad de ejecución: características y requisitos. Delimitación de las unidades de ejecución. Sistemas de actuación.
31. Los sistemas de actuación
32. El deber de conservación de las obras de edificación y bienes inmuebles en general. Órdenes de ejecución de las obras.
33. Situación legal de ruina urbanística.

Código Seguro de Verificación	IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGGA	Fecha	02/07/2020 10:30:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGGA	Página	17/22





34. La expropiación forzosa por razón de urbanismo: supuestos y procedimiento a seguir.
35. Concepto y naturaleza de la licencia urbanística municipal. Actos sujetos. Actuaciones sujetas a declaración responsable
36. Procedimiento, competencia, eficacia temporal y caducidad.
37. Concepto, naturaleza y disposiciones generales de la disciplina urbanística. La inspección urbanística.
38. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.
39. Régimen jurídico de las infracciones y sanciones en materia de urbanismo.
40. Las licencias de actividad o de apertura. Las actividades sujetas a declaración responsable .La calificación ambiental.
41. Ordenación estructural en el Plan General de Ordenación Urbanística (PGOU) de Alcalá la Real.
42. Modelo territorial propuesto por el PGOU de Alcalá la Real.
43. La clasificación de usos en el PGOU de Alcalá la Real.
44. Los Sistemas Generales en el PGOU de Alcalá la Real: definición y tipos. Sistemas Generales incluidos y adscritos. Su obtención y gestión.
45. Los equipamientos y los espacios libres en el PGOU de Alcalá la Real. Definición y tipos.
46. Categorías de Suelo No urbanizable en el PGOU de Alcalá la Real.
47. Actuaciones de Interés Público en el suelo no urbanizable. Determinaciones legales. Determinaciones particulares en el PGOU de Alcalá la Real.
48. Las Áreas de Reforma Interior. Definición. Particularidades. Descripción de las Áreas de Reforma Interior contempladas en el PGOU de Alcalá la Real.
49. Clasificación del suelo urbanizable y urbano en el PGOU de Alcalá la Real.
50. Áreas de reparto en el PGOU de Alcalá la Real. Aprovechamiento medio. Las unidades de ejecución. Coeficientes de homogenización.
51. La Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía. Catálogo de elementos y bienes protegidos del término municipal de Alcalá la Real.
52. Calificación de la edificación. Disposiciones generales en el PGOU de Alcalá la Real.
53. Modificaciones puntuales e interpretaciones en el PGOU de Alcalá la Real.
54. La Ordenanza Municipal de la Edificación de Alcalá la Real y de Urbanización de Alcalá la Real.
55. Regulación Estatal del suelo: Texto Refundido de la Ley del Suelo (TRLR) y rehabilitación urbana de 30 de octubre de 2015. Disposiciones Generales. Bases de Régimen de Suelo. Las valoraciones en el TRLR 2015. Ámbito y criterios generales. Tipos de

Código Seguro de Verificación	IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGGA	Fecha	02/07/2020 10:30:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGGA	Página	18/22





valoraciones urbanísticas. Valoraciones en el suelo rural y en el suelo urbanizado según la legislación estatal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL ALCALDE PRESIDENTE

Código Seguro de Verificación	IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGA	Fecha	02/07/2020 10:30:17	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER			
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGA	Página	19/22	



MODELO DE SOLICITUD

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL
FUNCIONARIO DE CARÁCTER INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1	DENOMINACIÓN DEL PUESTO AL QUE SE OPTA
ARQUITECTO/A.	

2	DATOS PERSONALES				
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	SEXO
DNI	F. DE NAC.	Nº S. SOCIAL	DOMICILIO		
C. POSTAL	MUNICIPIO		PROVINCIA	TELF. FIJO	TELF. MOVIL
CORREO ELECTRÓNICO					

3	TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

4	RELACIÓN DE LA DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA		
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI	<input type="checkbox"/>	Declaración de no haber sido separado del servicio a la Administración Pública (Base Octava)
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la Titulación exigida	<input type="checkbox"/>	Resguardo acreditativo de ingreso tasa participación
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de los méritos que se valoran en la fase concurso	<input type="checkbox"/>	Certificado Médico

Código Seguro de Verificación	IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGGA	Fecha	02/07/2020 10:30:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGGA	Página	20/22





HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

5	EXPERIENCIA PROFESIONAL		
5.1. Puestos desempeñados en la Administración Local	Período	Días	Valoración
5.2. Puestos desempeñados en otra administración.	Período	Días	Valoración

6	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.		
6.1. Cursos de formación			
Denominación del Curso	Entidad	Horas	Valoración

Código Seguro de Verificación	IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGA	Fecha	02/07/2020 10:30:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRGA	Página	21/22





7	SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS.		
7.1. Procesos selectivos			
Denominación del Proceso	Entidad	Ejercicio	Valoración

8	SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>El/la abajo firmante SOLICITA SER AMITIDO/A a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REUNE LOS REQUISITOS Y CONDICIONES exigidos en la misma.</p> <p>En _____ a _____ de _____ de 2020</p> <p>Fdo. _____</p> <p>CLÁUSULA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</p> <p>El tratamiento de sus datos con fines de gestionar el presente proceso selectivo se encuentra amparado por el Reglamento General de Protección de Datos europeo (UE/2016/679), ya que es necesario para el cumplimiento de una obligación legal. La presentación de la solicitud para el presente proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos, y a tal efecto</p> <p>Doy mi consentimiento específico para que el Ayuntamiento de Alcalá la Real pueda utilizar los datos que he facilitado, en las condiciones establecidas en las bases de la convocatoria, con la finalidad de gestionar mi participación en este proceso de selección.</p>	

Para que esta solicitud tenga validez es **IMPRESINDIBLE** que sea registrada en el Ayuntamiento de Alcalá la Real o en la forma que determina el art. 16 de la Ley39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de presentación de instancias establecido en las bases de la convocatoria.

A/A. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL

Código Seguro de Verificación	IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRG	Fecha	02/07/2020 10:30:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV67SL2ICHV67HWSYBVQ74JRG	Página	22/22

