Antonio Marino Aguilera Peñalver (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 13/11/2023
HASH: edac7b7b3838f242b29ad2004874be9f

ANUNCIO

D. Antonio Marino Aguilera Peñalver, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcalá la Real

HACE SABER:

Habiéndose dictado Resolución de Alcaldía núm. 2023-3962 de fecha 7 de noviembre de 2023 por la que se acuerda aprobar la convocatoria y bases que han de regir las pruebas selectivas para cubrir una (1) plaza de personal funcionario, en régimen de interinidad, mediante sistema de concurso-oposición, por turno libre, denominada de Arquitecta/o, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1 del Ayuntamiento de Alcalá, hasta su provisión mediante Oferta de Empleo Público, así como la elaboración de una Bolsa de empleo para futuros nombramientos de funcionarios/as interinos/as, en caso de vacante de plantilla hasta su provisión definitiva o para sustitución transitoria de los titulares, por razones de necesidad y urgencia, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez (10) días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Se transcriben a continuación las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR TEMPORALMENTE, MEDIANTE FUNCIONARIO INTERINO, UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE ARQUITECTO/A, ADSCRITA AL ÁREA DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

PRIMERA. – JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

1.1 La Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, señala en el apartado Cinco del artículo 20 que durante el año 2023 "*No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable".*

Teniendo en cuenta la reciente vacante producida con motivo de la excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público de la titular de la plaza de Arquitecto/a integrada en la Escala de Administración Especial, subescala Técnica Superior de este Ayuntamiento (con posterioridad a la aprobación de la Oferta de empleo Público del año 2023), y comprobado que no existe ningún tipo de bolsa de trabajo para cubrir dicha plaza, se pone de manifiesto la necesidad urgente e inaplazable de ocupar la misma ante la necesidad de acometer a nivel técnico las competencias asignadas a este Ayuntamiento en materia de urbanismo, con personal adecuado y cualificado para realizar las tareas y las funciones propias de Arquitecto/a Superior, las que requieren una especial capacitación y unos conocimientos técnicos específicos.

1.2.- La persona seleccionada será nombrada funcionario/a interino/a para cubrir la indicada vacante de Arquitecto/a en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, de Técnico/a Superior de Administración Especial, para el desempeño de las funciones legalmente establecidas al puesto de trabajo (TAE), hasta que la plaza se cubra de forma reglamentaria.

1.3.- El presente procedimiento se fundamenta en el artículo 10.1.a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y en el artículo 128.2 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Legal (TRRL) al tratarse de una vacante producida con posterioridad a la aprobación de la Oferta de empleo público del 2023.

1.4.- El cese del funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del TREBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

1.5.- El sistema de selección propuesto de concurso-oposición se fundamenta en el artículo 27 del Real Decreto

Cód. Validación: 43PEHSD5F24ZDWKYSJEXYLJSD
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 24

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, y en especial por lo dispuesto en la Orden dictada en desarrollo de dicho artículo, esto es, la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las Normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

En su virtud el procedimiento posibilitará la máxima agilidad en la selección, en razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente el puesto de trabajo.

BASE SEGUNDA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA

2.1.- Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante nombramiento de funcionario/a interino/a, al amparo del artículo 10.1,a) del TREBEP, de una (1) plaza de Técnico/a Superior de Administración Especial (Arquitecto/a) adscrita al área de Urbanismo del Ayuntamiento de Alcalá la Real, vacante en la plantilla municipal y hasta su provisión mediante Oferta pública de empleo, así como la elaboración de una Bolsa de empleo para futuros nombramientos de funcionarios/as interinos/as, en caso de vacante de plantilla hasta su provisión definitiva o para sustitución transitoria de los titulares, por razones de necesidad y urgencia.

El sistema de selección será el concurso- oposición.

2.2.- Al titular de la plaza le incumbirá el desempeño de los cometidos propios de Técnico Superior de Administración Especial conforme resulta de la normativa que regula esta escala y subescala y las funciones y tareas del puesto de trabajo núm. 57 de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Alcalá la Real, con las siguientes características y cuyas funciones se recogen en la ficha descriptiva de la RPT del indicado puesto:

- Escala*:* Administración General
- Subescala: Técnica
- Clase: Técnica Superior
- Grupo: A; Subgrupo: A1
- Denominación: Arquitecto/a
- CD: 24
- C.E.: 1.175 €
- Régimen: Funcionarial
- Jornada*:* Completa
- Incompatibilidad parcial

2.3.- Igualmente se constituirá una bolsa de empleo con los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo para, en su caso, nombramientos de funcionarios interinos en los supuestos descritos en el artículo 10.1 TREBEP.

BASE TERCERA. – PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía

BASE CUARTA. – REQUISITOS DE ADMISIÓN

4.1. Para determinar la admisión en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante todo el proceso selectivo y tiempo que dure el nombramiento los siguientes requisitos generales

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

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

Cód. Validación: 43PEHSD5F24ZDWKYSJEXYLJSD
Verificación: https://alcalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 24

salvo que la normativa específica determine una diferente. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público

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

e) Estar en posesión del título oficial de licenciatura en Arquitectura, o Grado en Arquitectura habilitante para ejercer la profesión de arquitecto o máster habilitante, o título equivalente, que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, de acuerdo con la legislación vigente, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de este, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes al exigido habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido 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 deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

BASE QUINTA. – FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1 Todas las personas que participen en el proceso selectivo están obligadas a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos, de acuerdo Disposición adicional segunda de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

5.2. A tal fin los/las aspirantes deberán cumplimentar y presentar electrónicamente su solicitud de admisión a través de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Alcalá la Real, debiendo seleccionar dentro del Catálogo de tramites, el procedimiento de “Selecciones de personal y provisiones de puestos” ubicado en la Materia Recursos Humanos (requiere identificación y firma electrónica).

La presentación electrónica permitirá:

- La cumplimentación e inscripción en línea del modelo de solicitud de participación.
- Anexar, en su caso, documentos escaneados a su solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Para confirmar que la inscripción ha sido correctamente registrada, las personas aspirantes deberán descargar el justificante de registro de su solicitud de admisión.

En el caso de que se produzca alguna incidencia técnica durante el proceso de inscripción deberán dirigirse al teléfono 953 58 00 00 (Ext 252), o enviar un correo a la dirección: soporte@alcalalareal.es

Para el caso de que las solicitudes se presenten por los/las aspirantes en formato papel en la oficina de asistencia del Ayuntamiento de Alcalá la Real u otra Administración, el órgano gestor notificará la necesidad de subsanación de la solicitud, a estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación mediante la presentación por medios electrónicos mediante el aplicativo establecido, la cual deberá realizarse dentro del plazo inicialmente concedido para la presentación de solicitudes.

Por causas excepcionales debidamente motivadas, mediante Decreto de Alcaldía, se podrá autorizar la utilización de medios no electrónicos en el procedimiento, cuando concurran razones técnicas, organizativas o de otra naturaleza que así lo justifiquen, para todos o parte de los trámites y actuaciones, de manera excepcional y por el tiempo imprescindible para solventar las mismas.

Cód. Validación: 43PEHSD5F24ZDWKYSJEXYLJSD
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 24

Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán demandar su modificación motivadamente por medios electrónicos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

5.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de **diez (10) días hábiles** desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en Boletín Oficial de la provincia de Jaén.

5.4.- Los/as aspirantes que reúnan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Cuarta, deberán adjuntar a su solicitud electrónica debidamente cumplimentada, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, pasaporte u cualquier otro documento oficial de identificación
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En caso de titulaciones obtenidas fuera del Estado Español, deberá presentarse además la homologación de las mismas por las autoridades educativas españolas.
- Justificante de pago de la Tasa por participación en procesos de selección de personal, en la cuantía señalada en la Base Sexta.
- Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.
- Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, deberán aportar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma respectiva, acreditativo del grado de discapacidad reconocido. Además, en caso de necesitar adaptaciones de tiempo o de medios para la realización de alguna de las pruebas establecidas en la convocatoria, deberán manifestarlo en su solicitud, indicando las adaptaciones concretas que precisen.
- Ficha de autoafirmación conforme Anexo I de estas bases, junto a documentación acreditativa de los méritos alegados, la que se presentará de manera ordenada y en la siguiente forma:

a) No será precisa la legalización o autentificación de los documentos, siendo responsable la persona solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en cualquier momento que le fuese solicitado por el Ayto. de Alcalá la Real, incurriendo en caso contrario en la responsabilidad administrativa y/o penal a que hubiere lugar.

b) Todos los documentos aportados, deberán estar en lengua castellana para su valoración o, en su caso, deberá presentarse traducción oficial de los mismos. Para la traducción de dicha documentación deberán contactar con los traductores, intérpretes, jurados nombrados por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, para cuya traducción e interpretación han sido habilitados.

c) La experiencia profesional se acreditará:

c.1) Para los trabajadores/as por cuenta ajena, mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con los contratos de trabajo laboral o nombramientos de funcionario/a, o junto con un certificado de servicios prestados.

c.2) Para los profesionales libres, mediante certificado como ejerciente de Colegio Profesional en caso de cobertura mutualista, según la Disposición Adicional 15 de la Ley 30/1995 de 8 de noviembre, de Seguros Privados.

c.3) En el caso de trabajadores autónomos mediante documento que acredite estar dado de alta en Hacienda en Actividades Profesionales relacionadas con la plaza convocada junto con Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.

c.4) Si la documentación aportada no especificara claramente la plaza, se acompañará de un certificado que especifique la categoría y funciones realizadas.

d) En las certificaciones de cursos, seminarios o jornadas de formación deberá de constar la fecha de realización y número de horas de formación. Aquellas acciones formativas en las que no se observe una relación clara con los conocimientos que la plaza requiere,

Cód. Validación: 43PEHSD5F24ZDWKYSJEXYLJSD
Verificación: https://alcalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 24

deberán acompañarse de su contenido o programa, para posibilitar al órgano de selección la puntuación de las mismas.

e) Certificaciones expedidas por las respectivas Administraciones Públicas que tramitaron los el instrumento de ordenación urbanística que corresponda, con indicación del instrumento de planeamiento, tipo de aprobación y fecha de esta última.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y acreditados en la fase de presentación de instancias, así como tampoco aquellos que sean alegados y no estén debidamente justificados de modo indicado en los puntos anteriores, salvo que se hayan relacionado en la solicitud y, alegada y justificada la imposibilidad de aportar su justificación dentro del plazo establecido, se aporten previamente a la celebración de la sesión del Tribunal Calificador para su valoración.

BASE SEXTA. – TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

Los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 42,71 euros, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, debiendo de estarse en lo que respecta a reducciones, exenciones y bonificaciones a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Nº 41 reguladora de la Tasa por participación en procesos de selección de personal del Ayuntamiento de Alcalá la Real, publicada en el BOP de Jaén nº 250 de 31/12/2018).

La tasa indicada deberá liquidarse mediante abono en el siguiente número de cuenta de Unicaja:

Cuenta introducida	2103 1215 84 1100000012
IBAN	ES97 2103 1215 84 1100000012
IBAN (Formato electrónico)	ES9721031215841100000012
Código BIC/SWIFT	UCJAES2MXXX

Cada solicitante deberá presentar, junto a su solicitud de participación electrónica, la acreditación del pago de la tasa, mediante fotocopia u original del documento justificativo de haber realizado el abono.

Para su adecuada utilización el solicitante deberá comprobar que en el resguardo del ingreso queda reflejado: nombre y apellidos del solicitante y, como concepto, convocatoria proceso selectivo de interinidad para Arquitecto/a del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

La falta de acreditación del pago de la tasa determinará la exclusión definitiva del/la solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación o realización de los ejercicios, no dará lugar a la devolución de la tasa abonada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por participación en procesos de selección de personal vigente, solo procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de la indicada tasa, previa petición del interesado, en el único supuesto de que los aspirantes no sean admitidos por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en los distintos procesos selectivos.

BASE SÉPTIMA. – ADMISIÓN DE ASPIRANTES

7.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes cumplimenten y firmen electrónicamente sus solicitudes anexando a las mismas los documentos indicados en la Base Quinta, apartado 4. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base decimotercera.

7.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de **diez (10) días hábiles**. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La Resolución, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá la Real (https://alcalalareal.sedelectronica.es), y en su página web a efectos puramente informativos, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los/las de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión.

7.3. Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as

Cód. Validación: 43PEHSD5F24ZDWKYSJEXYLJSD
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 24

ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de **tres (3) días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de la indicada Resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá la Real, para subsanar por medios electrónicos el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen por medios electrónicos los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de tres (3) días hábiles desde la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

7.4. Finalizado, en su caso, el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá la Real (https://alcalalareal.sedelectronica.es), y en su página web a efectos puramente informativos, Resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de **cinco (5) días hábiles**, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

7.5. En la misma Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y/o excluidos/as, que se expondrá en los mismos lugares en que lo fue la lista provisional de admitidos y excluidos, el Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal de selección, además, del lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

7.6.- Los posteriores anuncios del proceso selectivo se harán públicos por el órgano de selección en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá la Real (https://alcalalareal.sedelectronica.es), y en su página web a efectos puramente informativos.

BASE OCTAVA. – COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

8.1. El órgano de selección será un Tribunal de selección, encargado del desarrollo y calificación del proceso selectivo y se determinará por el Sr. Alcalde-Presidente en la misma Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y/o excluidos/as.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

8.2 El Tribunal de selección estará constituido por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como los/las correspondientes suplentes, todos ellos funcionarios. En la designación de aquellas personas que hayan de formar parte del Tribunal de Selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de la plaza convocada.

8.3 No podrán formar parte del Tribunal de selección los/las funcionarios/as interinos/as, el personal de elección o designación política ni el personal eventual. Tampoco podrá formar parte del Tribunal de selección el personal laboral, ni aquellos funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en cualquier categoría en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

8.4 Todos los miembros del Tribunal de selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionarios/as de carrera. Asimismo, en la composición del Tribunal de selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad.

No podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as pertenecientes a la misma Escala o Categoría objeto de la selección.

8.5 La pertenencia al Tribunal de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

8.6 El Tribunal de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

8.7 De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del

Cód. Validación: 43PEHSD5F24ZDWKYSJEXYLJSD
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 24

principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y actuarán conforme al principio de transparencia.

8.8 Los miembros del Tribunal deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

8.9 El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los/as demás participantes.

8.4. En el caso que los/las aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento hayan solicitado en el momento de realizar su solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de los ejercicios del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, El órgano de selección examinará y valorará el tipo de adaptaciones solicitadas y resolverá. A estos efectos, podrá requerir dictamen técnico facultativo de los órganos técnicos de calificación del grado de discapacidad de la Comunidad Autónoma correspondiente y, en su caso, la colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los/las aspirantes, el órgano de selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los/las solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los/las participantes. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcalá la Real de su Sede Electrónica.

8.5. Cuando la necesidad de adaptación y medios se produzca de forma sobrevenida, el/la aspirante lo solicitará al órgano de selección de conformidad con lo establecido en el punto anterior, con al menos **dos (2) días hábiles** de antelación a la celebración del ejercicio siempre que no menoscabe el normal desarrollo del proceso selectivo.

8.6 En cualquier sesión en que se estime necesario, por dificultades técnicas o de otra índole, el Tribunal de selección podrá determinar la procedencia de designar asesores especialistas, para el desarrollo de todas o algunas de las pruebas del proceso. Su designación deberá comunicarse previamente al órgano competente en materia de selección.

Los/as asesores/as especialistas nombrados/as deberán ser publicados/as en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá la Real (https://alcalalareal.sedelectronica.es). Todos/as ellos/as deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal de selección, a cuyos efectos habrán de cumplimentar la correspondiente declaración.

Los/as asesores/as especialistas colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Estas personas tendrán voz, pero no voto debiendo calificar en todo caso los miembros del Tribunal de selección.

8.7 El órgano competente en materia de selección podrá igualmente nombrar personal de apoyo para facilitar el desarrollo de las pruebas selectivas, designándose en el número que estime necesario para garantizar el normal desarrollo de las pruebas selectivas, en función del número de aspirantes, el tipo de pruebas y el local o locales donde se vayan a realizar éstas.

Este personal realizará tareas de vigilancia, control, coordinación, fotocopiado o similares en el desarrollo de las diferentes pruebas selectivas, evitando cualquier otra función que por su propia naturaleza o importancia corresponda realizar a los miembros del Tribunal de selección, en cuyo trabajo no deberán interferir en ningún caso.

8.8 El Tribunal de Selección, previa comunicación al órgano competente en materia de selección, podrá nombrar ayudantes administrativos/as cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de transcripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no puedan ser desarrolladas por ningún miembro del Tribunal de selección. Dichos ayudantes ostentarán la condición de empleado/a público y en ningún caso podrán tener acceso al contenido de las propuestas, pruebas o ejercicios.

8.9 Para la válida constitución del Tribunal de Selección a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requiere la presencia del/la Presidente/a, del/la Secretario/a o, en su caso, de quienes les

Cód. Validación: 43PEHSD5F24ZDWKYSJEXYLJSD
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 24

sustituyan, y de al menos, de dos Vocales, salvo lo previsto para la sesión constitutiva.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del/la Presidente/a titular y suplente hará sus veces uno de los/las vocales pertenecientes a la categoría convocada, y, en su defecto, cualesquiera de los/las demás vocales, en ambos casos por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías. En caso de ausencia del/la Secretario/a titular y suplente, hará sus veces un/a vocal de los/las que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías. De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

8.10 El Tribunal de selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por cualquiera de los/las vocales suplentes designados/as.

El Tribunal de Selección podrá examinar y corregir simultáneamente en dos o más salas, celebrando dos o más sesiones independientes, siempre que en cada una de ellas se garantice el quorum exigido, teniendo voz y voto todos los miembros del Tribunal de Selección presentes.

Las sesiones concurrentes de miembros titulares y suplentes se producirán en la sesión de constitución del Tribunal de selección y en las de celebración de ejercicios.

También podrá convocarse a todos los miembros titulares y suplentes de forma concurrente cuando se trate de sesiones de homogeneización de los criterios para la calificación de los ejercicios o de valoración de la fase de concurso, o cuando por el volumen de opositores/as, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia justificada el/la Presidente/a lo considere necesario, siempre que se obtenga autorización previa del órgano competente en materia de procesos selectivos, previa solicitud motivada.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal de Selección.

8.11 El régimen jurídico aplicable al Tribunal de selección se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.12 El Tribunal de Selección adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal de selección, votando en último lugar el/la Presidente/a.

8.13 En las actas del Tribunal deberá dejarse constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

8.14 Los acuerdos del Tribunal de selección podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación sobre procedimiento administrativo.

8.15 El Tribunal de selección continuará constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

8.16 La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Si con posterioridad a la constitución del Tribunal de Selección, o a su nombramiento como colaboradores/as del mismo en cualquiera de sus modalidades, alguno de ellos/as se encontrase incurso de forma sobrevenida en una de estas causas del art 23, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación al/la Presidente/a del Tribunal de Selección.

Si la situación expuesta afectase a un miembro del Tribunal de Selección, el/la Presidente/a dará traslado inmediato de ello al órgano que nombró al Tribunal de Selección para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión. Si la causa concurriese en el personal colaborador, el Tribunal de selección acordará la revocación de su nombramiento y/o su sustitución. En ambos casos, se dejará constancia de ello en el acta de la sesión correspondiente.

En la sesión de constitución del Tribunal de selección el/la Presidente/a exigirá de los miembros del Tribunal de Selección declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los/las asesores/as especialistas, por el personal de apoyo y ayudantes administrativos/as.

Los/las aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal de Selección, de los/las asesores/as especialistas, del personal de apoyo y de los/las ayudantes administrativos/as del proceso selectivo cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley

Cód. Validación: 43PEHSD5F24ZDWKYSJEXYLJSD
Verificación: https://alcalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 24

40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Dicha recusación, que se planteará por escrito ante el órgano que designó al Tribunal de Selección, se tramitará de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la citada Ley.

8.16 Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal de Selección resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal de Selección, quien dará traslado al órgano competente. El Tribunal de selección podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el Tribunal de selección, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de tres (3) días hábiles y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/a la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal de selección, previa audiencia del/de la interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión. No se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados. El incumplimiento de tales preceptos por cualquier aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo y no integrará en ningún caso la bolsa de empleo resultante del mismo.

El Tribunal de selección podrá excluir a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/las autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

8.17 Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados.

Contra sus resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo que se establezca en la propia resolución, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

8.18 El Tribunal de selección quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenece la plaza convocada, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

BASE NOVENA. – SISTEMA DE SELECCIÓN

El proceso selectivo de aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso- Oposición Libre, constando de dos fases diferenciadas: la concurso y la de oposición.

La fase de oposición que será previa a la de concurso y constituirá un máximo del sesenta por ciento (60%) de la calificación del total del proceso, siendo la calificación máxima del concurso la del cuarenta por ciento (40%) restante.

Cód. Validación: 43PEHSD5F24ZDWKYSJEXYLJSD
Verificación: https://alcalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 24

Únicamente accederán a la fase de concurso los aspirantes que superen la fase de oposición.

A) FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos)

La fase de oposición contará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos.

Primer ejercicio: *Cuestionario tipo test*: (Máximo 30 puntos)

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder un cuestionario tipo test compuestos por 60 preguntas con tres respuestas alternativas cada una de ellas, propuesto por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba, siendo una la correcta, sobre los temas incluidos en el Anexo II de estas bases.

El criterio de corrección será el siguiente: La pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración y por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 30 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 60, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial, siendo 15 puntos la puntuación mínima necesaria para considerar superada este ejercicio. Los aspirantes que no alcancen dicha puntuación quedaran eliminados de la fase de oposición, no pudiendo continuar con el resto de las pruebas.

A este número de preguntas se añadirán 6 adicionales de reserva, para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de comenzar el ejercicio y que no podrá ser inferior a 1 hora.

Segundo ejercicio: *Resolución de supuesto/s práctico/s.* (Solamente para quienes hayan superado el Primer ejercicio) (Máximo 30 puntos)

Consistirá en la realización de supuesto/s práctico/s, propuestos por el tribunal al inicio del ejercicio, relacionados con las materias específicas del programa que figura como Anexo II de estas Bases y serán relativos a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza de Arquitecto. Estos supuestos podrán consistir en redactar una memoria, presupuesto, comentario o informe sobre un proyecto, plan de actuación, expedientes administrativos, etc.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de comenzar el ejercicio y que tendrá una duración máxima de 2 horas y 30 minutos, siendo comunicada por el Tribunal antes de la realización del ejercicio la duración de este.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán consultarse textos legales y las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Alcalá la Real, en soporte papel, así como utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables, ni financieras. Los textos legales no podrán contener ningún tipo de anotación realizada por el aspirante mediante bolígrafo, lápiz, ni contener anotaciones de las propias editoriales en las que los comentarios a los mismos sean eminentemente superiores al propio articulado de la norma. No se considerarán textos legales: manuales, sentencias o mementos.

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

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, los criterios de corrección, valoración y superación son:

a) Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente.
b) Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
c) Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
d) Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
e) Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.
f) Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.
g) Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

Los ejercicios, a criterio del Tribunal, podrán ser leídos en sesión pública, pudiendo el Tribunal realizar cuantas preguntas estime necesarias para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición. Concluida la lectura, en su caso, del/los ejercicios, la calificación final máxima a obtener en esta prueba será de 30 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 15 puntos para superarlo.

Cód. Validación: 43PEHSD5F24ZDWKYSJEXYLJSD
Verificación: https://alcalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 24

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones del primer y segundo ejercicio.

B) <u>FASE DE CONCURSO</u> (Máximo 40 puntos)

La fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio y será posterior a la fase de oposición, consistirá en la comprobación y valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. por el Tribunal Calificador en el día y hora que se señalen, siendo competencia exclusiva del Tribunal y no asistiendo presencialmente ninguno de los aspirantes.

Solo serán tenidos en cuentas aquellos los méritos acreditados documentalmente por los aspirantes en la forma indica en la Base Quinta apartado 4, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes,

La fase concurso se valorará la experiencia profesional, formación y otros méritos, de acuerdo con la siguiente escala de valoración:

1.- Experiencia profesional (máximo 20 puntos)

- Se computarán los servicios prestados en la Administración Local como Arquitecto en régimen laboral o funcionarial. Por cada mes completo de trabajo al 100% de jornada: **0,45** puntos por mes completo

- Se computarán los servicios prestados en otras Administración Publicas como Arquitecto en régimen laboral o funcionarial. Por cada mes completo de trabajo al 100% de jornada: **0,35** puntos por mes completo.

- Se computarán los servicios prestados en el ámbito privado, de igual grupo y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, por cuenta ajena o propia, a razón **0,25** puntos por mes completo de servicios prestados.

Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos o nombramientos, presente períodos superiores a quince días se computarán como mes completo. Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos inferiores a quince días no se computarán como mes completo.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

2. Formación (Máximo 10 puntos)

- <u>Cursos de formación y perfeccionamiento</u>

La realización de actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, serán valorados siempre que se encuentren relacionados con las materias específicas recogidas en el temario de la convocatoria o directamente con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación municipal. Asimismo, serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

Por la realización de cursos impartidos por las escuelas de Administración Pública o por las propias Administraciones públicas o por centros de enseñanza públicos; así como por centros privados, siempre que los cursos formen parte de programas de formación subvencionados por organismos públicos o estén oficialmente reconocidos, sobre temas directamente relacionados con la plaza convocada, de acuerdo con el siguiente baremo:

	PUNTOS
Hasta 14 horas de duración o 2 días	*0,05*
Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días	*0,10*

Cód. Validación: 43PEHSD5F24ZDWKYSJEXYLJSD
Verificación: https://alcalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 24

Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días.	*0,20*
Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días.	*0,30*
De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días.	*0,50*
De 201 horas en adelante o más de 40 días.	*1,00*
Formación superior (Máster, posgrado y/o especialización) debidamente acreditados e inscritos en el RUCT	*1,50*

Para acreditar los cursos de formación y perfeccionamiento se deberá aportar fotocopia de títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

No se valorará en ningún caso la titulación requerida para poder acceder a la plaza a que se opta, o la que se hubiere empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

3.- Otros méritos (Máximo 10 puntos)

- Cursos en programas informáticos específicos de arquitectura (retoque fotográfico o tratamiento digital de imágenes, programas informáticos específicos para el diseño asistido por ordenador tipo AUTOCAD, PRESTO, programas de desarrollo de metodología BIM, etc.) obtenidos en los últimos 10 años: 0,15 puntos por cada certificado (Máximo 1 punto).

- Por la redacción bajo su firma de cada instrumento de Planeamiento Urbanístico General y/o de Desarrollo, que cuente con alguna aprobación inicial, provisional o definitiva se valorará conforme a la siguiente escala (Máximo 9 puntos):

  - Con aprobación definitiva: 3 puntos
  - Con aprobación provisional: 2 puntos
  - Con aprobación inicial: 0,5 puntos

A tal fin y para la valoración de este merito deberá de aportarse certificación expedida por la Administración Pública en la que se tramitó el instrumento de planeamiento que corresponda, con indicación del instrumento de planeamiento y tipo de aprobación y fecha. En el caso de que un mismo instrumento de planeamiento haya sido objeto de varias aprobaciones (inicial, provisional y definitiva), solo se tendrá en cuenta a efectos de valoración su última aprobación.

Para la valoración de los méritos relacionados en este apartado se tendrá que adjuntar la Ficha de Autobaremación del Anexo I.

BASE DÉCIMA. – PUBLICACIÓN

La publicación sustituirá a la notificación individual al tratarse de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva, por lo que se señala el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de Ayuntamiento de Alcalá la Real como lugar donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

La publicación deberá contener los elementos recogidos en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la presente convocatoria podrá seguirse en cuanto al desarrollo de sus distintas fases, a efectos informativos a través del portal web del Ayuntamiento.

BASE DECIMOPRIMERA. – DESARROLLO DEL PROCESO

A) FASE OPOSICIÓN

Los/las aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los/las aspirantes a la sesión a la que hayan sido

Cód. Validación: 43PEHSD5F24ZDWKYSJEXYLJSD
Verificación: https://alcalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 24

convocados/as. Serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el órgano de selección adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/las aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano de selección, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El orden de actuación de los/las opositores/as se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el órgano de selección hará pública, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá la Rea, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida, otorgando un plazo de **tres (3) días hábiles** para efectuar alegaciones, en estos casos la notificación de la resolución de resolviendo, en su caso, las alegaciones presentadas, el plazo de recurso de alzada.

Finalizado dichos plazos, el Tribunal, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de oposición. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Asimismo, el Tribunal hará pública, en el plazo máximo de **un (1) día hábil** siguiente a la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, la plantilla correctora del *Cuestionario tipo test,* mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento.

En cuanto a la actuación del Tribunal y desarrollo de la fase de la oposición se estará a lo dispuesto en la Base Octava de estas bases en lo que resulte de aplicación.

B) FASE CONCURSO

La comprobación y valoración de los méritos alegados por los/as aspirantes se llevará a cabo por el Tribunal Calificador en el día y hora que señale, siendo competencia exclusiva del Tribunal y no asistiendo presencialmente ninguno de los aspirantes.

El Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes con la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, indicando la puntuación obtenida en cada apartado del baremo, así como el total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de **tres (3) días hábiles** a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Tribunal, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

El Tribunal de Selección se reservará el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

BASE DECIMOSEGUNDA. – CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y de la fase de concurso.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes, mediante anuncio inserto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Alcalá la Real, acta provisional comprensiva de la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, abriendo un periodo de alegaciones de **tres (3) días hábiles**.

Cód. Validación: 43PEHSD5F24ZDWKYSJEXYLJSD
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 24

En el caso de empate, el orden de prelación se resolverá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en la fase de oposición; segundo, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición y tercero, mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo**.**

Resueltas, en su caso, las posibles alegaciones, el Tribunal elevará el acta definitiva con el orden de puntuación que será publicada mediante anuncio inserto en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Alcalá la Real y propondrá al Sr. Alcalde-Presidente para su nombramiento como funcionario/a interino/a al/la candidato/a que haya obtenido mayor puntuación, En caso de no producirse ninguna alegación, el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

El Tribunal de selección no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de selección haya propuesto el nombramiento del aspirante a la plaza convocada, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, cuando se produzcan renuncia del/la aspirantes seleccionado/a o cuando de la documentación aportada por el/la aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de su incorporación, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Alcalde podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/las aspirantes que sigan al propuesto para su posible nombramiento como funcionario/a interino.

BASE DECIMOTERCERA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

En el plazo de **diez (10) días naturales**, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública el acta definitiva indicada en la base anterior, el/la aspirante propuesto/a presentará ante el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcalá la Real, la documentación acreditativa (original o copia autentica) acreditativa de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria (Base Quinta, apartado cuarto) y siempre que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Documento Nacional de Identidad

b) Certificado médico oficial, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto a proveer.

c) Título académico exigido para participar en la convocatoria.

d) Declaración responsable de no estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública.

e) Declaración responsable de no estar afectada por la normativa de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas o, en su caso, solicitar la compatibilidad con el formulario que le facilitará la Corporación, o ejercer, de lo contrario, la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, y en el artículo 337 del Reglamento del personal al servicio de las entidades locales, aprobado por el Decreto 214/1990, de 30 de julio.

f) Aquellas personas que tengan la condición legal de discapacitadas con grado igual o superior al 33 por 100 deberán presentar certificación del equipo de valoración y orientación correspondiente de la Comunidad Autónoma Andaluza, o de cualquier otro órgano competente de otra comunidad, que acredite su capacidad funcional para desempeñar las tareas propias del cuerpo cuyas funciones van a desempeñar.

g) Así como la documentación complementaria que en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento se le señale.

Cód. Validación: 43PEHSD5F24ZDWKYSJEXYLJSD
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 24

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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, si el/la aspirante propuesta dentro del indicado plazo indicado de los **diez (10) días naturales**, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrá ser nombrado/a funcionario/a interino/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

BASE DECIMOCUARTA. – NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Concluido el proceso selectivo quien lo hubiera superado y aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado/a funcionario/a interino/a, por la Alcaldía, quien dictará resolución por la que se efectuará dicho nombramiento a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, concediéndose un máximo plazo de un mes para efectuar la toma de posesión, a partir de la notificación individual de la indicada resolución. Dicha Resolución será publicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página Web de la Excmo. Ayuntamiento.
Si no se toma posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, se perderán todos los derechos derivados de la participación en la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano del Tribunal de selección 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.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer Recurso de Alzada ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del 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.

BASE DECIMOQUINTA. – INCOMPATIBILIDADES

El/la aspirante que resulte nombrado/a para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y sus Reglamentos, así como al R.D.L 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público) y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Alcalá la Real o cualquier otra Administración Pública aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad.

BASE DECIMOSEXTA. – COMPOSICIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

A resultas del presente proceso se generará una bolsa de empleo que estará formada por los siguientes aspirantes participantes que hayan obtenido mayor puntuación, de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación, éste se resolverá en los términos ya expuestos en la Base Decimosegunda.

Dicha Bolsa, que será aprobada por Decreto de la Alcaldía y se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de página web municipal, se generará para su llamamiento tanto para cubrir las vacantes que pudieran producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria, como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de plaza, o en general, en cualquiera de los supuestos contemplados en el artículo 10 del TREBP y siempre que exista crédito presupuestario que lo permita.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los/las aspirantes a los que el Tribunal de selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La Bolsa permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa de empleo resultante de una convocatoria posterior, y anulará las listas derivadas de procesos anteriores.

En cuanto al régimen de funcionamiento de la bolsa se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Creación y Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Alcalá la Real (BOP Jaén núm. 174, de 10 septiembre de 2021).

Cód. Validación: 43PEHSD5F24ZDWKYSJEXYLJSD
Verificación: https://alcalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 24

BASE DECIMOSÉPTIMA. – PROTECCIÓN DE DATOS

La participación en la presente convocatoria supone el consentimiento, por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud por parte del Ayuntamiento de Alcalá la Real, los que serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. La legitimación del tratamiento radica en el consentimiento otorgado por su parte, así como el ejercicio de los poderes públicos. Se le informa que sus datos serán publicados en boletines, tablones de anuncios, página web y cualquier otro medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue. En todo caso, la publicación de sus datos para la comunicación de los resultados del proceso de selección se realizará de acuerdo con lo establecido en la normativa de protección de datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), sus datos serán tratados en el fichero de Recursos Humanos, responsabilidad del Ayuntamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo. Estos datos podrán ser comunicados a terceros por obligación legal. Los/as interesados/as podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento u oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos, en los términos y condiciones previstos en la propia normativa.

BASE DECIMOOCTAVA. – NORMATIVA REGULADORA DEL PROCESO SELECTIVO

El desarrollo del proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público**,** aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino y demás disposiciones concordantes; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y demás disposiciones que sean de aplicación y demás disposiciones concordantes, así como por las presentes bases.

BASE DECIMONOVENA. – IMPUGNACIONES

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en la prueba selectiva, y tanto la convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Así cuando los actos decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web del del Ayuntamiento.

Contra los actos de trámite del Tribunal de selección no incluidos en el punto anterior, las persones candidatas podrán formular, a lo largo del proceso selectivo, todas las alegaciones que estimen pertinentes, para su consideración en el momento de hacerse pública la puntuación final del proceso selectivo.

Cód. Validación: 43PEHSD5F24ZDWKYSJEXYLJSD
Verificación: https://alcalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 24

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén

Todo esto, sin perjuicio otros recursos de los cuales los interesados quieran valerse para la defensa de su derecho o interés.

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes bases generales se aplicarán a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Cód. Validación: 43PEHSD5F24ZDWKYSJEXYLJSD
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 24

ANEXO I

FICHA DE AUTOBAREMACIÓN

PARA CUBRIR PARA CUBRIR TEMPORALMENTE, MEDIANTE FUNCIONARIO INTERINO, UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE ARQUITECTO/A, ADSCRITA AL ÁREA DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

NOMBRE	APELLIDOS
DNI	

el interesado declara que todos los datos cumplimentados a continuación en la presente ficha de autobaremación son ciertos, acreditando los mismos en la forma indicada en la Base Quinta apartado cuarto de las que rigen la convocatoria para cubrir temporalmente, mediante funcionario interino, una plaza de técnico superior de administración especial de arquitecto/a, adscrita al área de urbanismo del Ayuntamiento de Alcalá la real y constitución de Bolsa de Empleo

En Alcalá la Real, a ……de…….…… de 202……

Firma del interesado

EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 20 puntos)				
Servicios prestados en la Administración Local como Arquitecto en régimen laboral o funcionarial.				
ADMINISTRACIÓN LOCAL	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES COMPLETOS	PUNTOS
Servicios prestados en otras Administraciones Publicas como Arquitecto en régimen laboral o funcionarial.				
ADMINISTRACIÓN PUBLICA	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES COMPLETOS	PUNTOS
Servicios prestados en el ámbito privado, de igual grupo y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, por cuenta ajena o propia				
EMPRESA	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES COMPLETOS	PUNTOS
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA				

Cód. Validación: 43PEHSD5F24ZDWKYSJEXYLJSD
Verificación: https://alcalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 24

FORMACIÓN (Máximo 10 puntos)		
Por la realización de cursos impartidos por las escuelas de Administración Pública o por las propias Administraciones públicas o por centros de enseñanza públicos; así como por centros privados, siempre que los cursos formen parte de programas de formación subvencionados por organismos públicos o estén oficialmente reconocidos, sobre temas directamente relacionados con la plaza convocada		
CURSO DE FORMACIÓN/FORMACIÓN SUPERIOR (MÁSTER, POSGRADO Y/O ESPECIALIZACIÓN) DEBIDAMENTE ACREDITADOS E INSCRITOS EN EL RUCT	NUMERO DE HORAS	PUNTOS
TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN		
OTROS MÉRITOS (Máximo 10 puntos)		
<u>Por cada curso de informática específico de arquitectura</u> (retoque fotográfico o tratamiento digital de imágenes, programas informáticos específicos para el diseño asistido por ordenador tipo AUTOCAD, PRESTO, programas de desarrollo de metodología BIM, etc.) obtenidos en los últimos 10 años		
PROGRAMAS INFORMÁTICOS ESPECÍFICOS EN ARQUITECTURA	FECHA	PUNTOS

Redacción bajo su firma de instrumentos de Planeamiento Urbanístico General y/o de Desarrollo

ADMINISTRACIÓN PUBLICA	PLANEAMIENTO	APROBACIÓN INICIAL	APROBACIÓN PROVISIONAL	APROBACIÓN DEFINITIVA	PUNTOS
TOTAL PUNTUACIÓN OTROS MÉRITOS					

PUNTUACIÓN FASE DE CONCURSO	
PUNTUACIÓN EXPERIENCIA (Máx. 20)	
PUNTUACIÓN FORMACIÓN (Máx. 10)	
PUNTUACIÓN OTROS MÉRITOS (Máx.10)	
PUNTUACIÓN TOTAL (Máx. 40)	

Cód. Validación: 43PEHSD5F24ZDWKYSJEXYLJSD
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 24

ANEXO II

(La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización del primer ejercicio de los previstos en la fase de oposición).

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.

Tema 3. Las comunidades autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.

Tema 5. El municipio. Organización y competencias municipales.

Tema 6. La provincia en el Régimen Local: La Diputación Provincial, su organización y competencias.

Tema 7. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral

Tema 8. Función Pública local. Organización. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegidos locales. Convocatorias y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 10. La potestad reglamentaria en la esfera local, ordenanzas, reglamentos, bandos, procedimiento, elaboración y aprobación.

Tema 11. El acto administrativo: concepto, eficacia y validez.

Tema 12. El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo. Los recursos administrativos.

Tema 13. La actividad de policía: las licencias.

Tema 14. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 15. La contratación del sector público: preparación, adjudicación y formalización, efectos, cumplimiento y extinción. Garantías.

Tema 16. La contratación del sector público: contrato de obras, servicios y suministros, concesión de obra y concesión de suministros.

Tema 17. 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 LO 3/2007, de 22 de marzo. El principio de igualdad en el empleo público. Impacto de género en la normativa.

Tema 18. 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.

Materias especificas

Tema 1. El Derecho Urbanístico en España. Evolución histórica de la legislación urbanística española. Marco constitucional del urbanismo en España.

Tema 2. La distribución de competencias en materia urbanística entre las distintas Administraciones Públicas. Doctrina del Tribunal Constitucional sobre distribución de competencias en materia urbanística.

Tema 3. La ordenación territorial en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Principios y directrices generales. Los instrumentos de ordenación territorial. Planes y actuaciones con incidencia en la ordenación del territorio. Efectos y vigencia de los instrumentos de ordenación territorial.

Cód. Validación: 43PEHSD5F24ZDWKYSJEXYLJSD
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 24

Tema 4. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Instrumentos de ordenación urbanística general.

Tema 5. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Instrumentos de ordenación urbanística detallada.

Tema 6. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Los instrumentos complementarios sobre ordenación urbanística.

Tema 7. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Competencias en el procedimiento de aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística. Tramitación del procedimiento.

Tema 8. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Publicidad, publicación y entrada en vigor de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 9. Régimen del suelo. La clasificación del suelo en Andalucía. Concepto y clases de los distintos tipos de suelo.

Tema 10 El régimen urbanístico de la propiedad del suelo aplicable en Andalucía. Contenido urbanístico legal del derecho de propiedad del suelo: derechos y deberes. Usos y actividades en suelo rústico.

Tema 11. Régimen de las actuaciones de transformación y actuaciones urbanísticas en Andalucía.

Tema 12. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Patrimonios públicos del suelo: clases, gestión, bienes y recursos integrantes. Reserva de terrenos e incorporación al proceso urbanizador. Destino y disposición de los bienes del patrimonio público del suelo. Derecho de superficie.

Tema 13. La ejecución urbanística en Andalucía. Disposiciones generales. Parcelación urbanística. Reparcelación urbanística. Las obras de urbanización.

Tema 14 La ejecución de las actuaciones sistemáticas en Andalucía. Unidades de ejecución: delimitación, requisitos y características.

Tema 15. La ejecución de las actuaciones sistemáticas. Definiciones generales. Unidades de Ejecución. Sistemas de actuación.

Tema 16. Las obras de urbanización. Gastos de urbanización. Proyecto de urbanización. Recepción de las obras de urbanización. Deber de conservación de las obras de urbanización.

Tema 17. El sistema de compensación. Características del sistema de actuación de compensación. Iniciativa para el establecimiento del sistema y sus efectos. La Junta de Compensación. Incumplimiento de los plazos.

Tema 18. El sistema de cooperación. Características del sistema de actuación por cooperación. Pago de los gastos de urbanización por las personas propietarias. Disposición de los bienes y derechos en el sistema de actuación por cooperación.

Tema 19. El sistema de expropiación. Características del sistema de actuación por expropiación.

Tema 20. La ejecución de las actuaciones asistemáticas. Ámbito de las actuaciones asistemáticas. Actuaciones para mejorar o completar la urbanización. Entidad de Urbanización. Proyecto de distribución de cargas de urbanización. Liquidación de la actuación. Actuaciones directas para obtención de Sistemas generales y locales.

Tema 21. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales. Formas de obtención y ejecución material del suelo destinado a sistemas generales y locales. Ocupación y expropiación de los terrenos destinados a sistemas generales y locales. Obtención de terrenos destinados a sistemas generales y locales mediante ocupación directa. Indemnización por ocupación temporal. Las áreas de gestión integrada. La ejecución en áreas de gestión integrada.

Tema 22. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 23. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. Supuestos expropiatorios por razón de urbanismo. Procedimientos a seguir para la expropiación forzosa por razón de urbanismo. Aprobación y efectos de la tasación conjunta. Relación de personas propietarias y descripción de bienes y derechos. Justiprecio y pago en especie, órgano competente para su fijación y bonificación por avenencia. Liberación de la expropiación. La reversión y retasación de los bienes y derechos expropiados por razón de urbanismo. Los beneficiarios de la expropiación forzosa por razón de urbanismo.

Cód. Validación: 43PEHSD5F24ZDWKYSJEXYLJSD
Verificación: https://alcalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 24

Tema 24. Las valoraciones urbanísticas: El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana y el Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.

Tema 25. Valoraciones en expedientes urbanísticos: ámbito, criterios generales. Valoración de las distintas clases de suelo. Indemnizaciones en actuaciones de iniciativa en nueva urbanización o edificación. Métodos de valoración de bienes inmuebles. Valor en venta. Valor por comparación. Valor por capitalización. Valor de mercado. Método residual de valoración

Tema 26 Valor catastral de los bienes inmuebles. Normas técnicas de valoración y cuadro marco de valores para la determinación del valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana. Las ponencias de valores. Valoración del suelo. Valores básicos y unitarios. Coeficientes correctores.

Tema 27. Valor catastral de las construcciones. Clasificación en razón de su uso, clase, modalidad y categoría. Antigüedad de las construcciones y estado de conservación. Coeficientes correctores. El valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana

Tema 28. La actividad de edificación: La ejecución de las obras de edificación. Actuaciones edificatorias. Actuaciones edificatorias en suelo urbano. Actuaciones edificatorias en suelo rústico. Ejecución mediante sustitución por incumplimiento del deber de edificación.

Tema 29. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación: Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa. Actos promovidos por Administraciones Públicas. Competencia y procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas. Eficacia temporal y caducidad de los medios de intervención administrativa. Acceso a los servicios por las empresas suministradoras. Información y publicidad en obras.

Tema 30. La conservación y rehabilitación de las edificaciones: Deber de conservación y rehabilitación. Inspección técnica de construcciones y edificaciones. Situación legal de ruina urbanística.

Tema 31. La disciplina territorial y urbanística: Potestades administrativas. Potestades públicas. La potestad inspectora. Naturaleza y funciones de la inspección. Visitas y actas de inspección. Inspección Autonómica.

Tema 32. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística: Restablecimiento de la legalidad ante actuaciones sin título habilitante preceptivo. Procedimiento para restablecer de la legalidad territorial y urbanística. Plazo para restablecer la legalidad territorial y urbanística. Ejecución forzosa de las medidas de adecuación de la realidad a la ordenación territorial y urbanística. Imposibilidad de ejecución.

Tema 33. Restablecimiento de la legalidad frente a actuaciones con título habilitante ilegal. Restablecimiento de la legalidad ante actuaciones sometidas a declaración responsable o comunicación previa. Competencias de los Municipios y de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Reglas comunes.

Tema 34. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares: La situación de asimilado a fuera de ordenación. Efectos de la declaración de asimilado a fuera de ordenación. Plan Especial de adecuación ambiental y territorial de edificaciones irregulares. Incorporación al planeamiento urbanístico de edificaciones irregulares.

Tema 35. Régimen de las edificaciones terminadas antes de la entrada en vigor de la ley 19/1975, de 2 de mayo, y de aquellas para las que hubiera transcurrido el plazo para adoptar medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística a la entrada en vigor de la Ley 8/1990, de 25 de julio.

Tema. 36. Aspectos urbanísticos en la Ley de Protección del Patrimonio Histórico Español. La Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía. La declaración del BIC. Tipologías de BIC. Objeto, composición y funcionamiento de las comisiones de Patrimonio Histórico.

Tema 37. Legislación en materia de Carreteras y ferrocarril. Régimen jurídico y técnico. Incidencia en el ámbito municipal de Alcalá la Real.

Tema 38. Legislación en materia de Medio Ambiente. Régimen jurídico y técnico. Incidencia en el ámbito municipal.

Tema 39. Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental: objeto y finalidad. Instrumentos de prevención y control ambiental. El trámite de Calificación Ambiental. Ley 3/2015, de 29 de diciembre, de Medidas en Materia de Gestión Integrada de Calidad Ambiental, de Aguas, Tributaria y de Sanidad Animal.

Tema 40. Incidencia de la Ley GICA en el planeamiento urbanístico, las evaluaciones ambientales estratégicas ordinarias y simplificadas, contenido, alcance y procedimiento de tramitación.

Cód. Validación: 43PEHSD5F24ZDWKYSJEXYLJSD
Verificación: https://alcalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 24

Tema 41. Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía. Disposiciones generales. Instrumentos de evaluación y gestión de la calidad acústica. Normas de calidad acústica. Normas de prevención acústica. Control y disciplina acústica.

Tema 42. La regulación del dominio público hidráulico. Aspectos generales de la Ley de Aguas. Efectos y consecuencias de la inundabilidad en el planeamiento y su desarrollo.

Tema 43. Ley de Ordenación de la Edificación. Novedades y modificaciones legislativas. Aspectos generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Sistemas de agentes en la edificación. Obligaciones y responsabilidades. Sistema de garantías y seguros.

Tema 44. Código Técnico de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Condiciones generales para el cumplimiento del CTE.

Tema 45. Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación de seguimiento de las obras. Procedimiento.

Tema 46. Condiciones de accesibilidad de los edificios y espacios públicos. CTEDB-SUA. Supresión de barreras arquitectónicas. Normas de accesibilidad en las infraestructuras.

Tema 47. Reconocimiento y ensayo de terrenos. Ensayos in-situ y en laboratorio. Informe geotécnico. Interpretación de resultados.

Tema 48. Estructuras de cimentación. Planteamiento estructural de la cimentación. Zapatas, vigas y losas de cimentación. Recomendaciones constructivas. Muros de contención: empujes, predimensionados, detalles constructivos.

Tema 49. Estructuras de hormigón armado para edificios. Planteamiento estructural del edificio. Hipótesis de carga. Luces, deformación e inercia a considerar. Predimensionado de elementos. Elementos estructurales: forjados, vigas, pilares, detalles constructivos.

Tema 50. Estructuras de acero laminado en edificación. Planteamiento estructural del edificio. Acciones características, condiciones de seguridad, deformación, resistencia, tensión admisible. Predimensionado de elementos. Elementos estructurales: vigas trianguladas, pórticos, cubiertas, pilares, vigas, detalles constructivos.

Tema 51. El muro de ladrillo. Materiales. Concepción estructural del edificio. Resistencia, cargas, métodos de cálculo, arriostramientos. El proyecto de muros: clases, encadenados, juntas, cargaderos, cimentación, detalles constructivos.

Tema 52. Reparación o conservación de cerramientos. Tipos de cerramientos. Análisis y reconocimiento de los daños en cerramientos. Diagnóstico. Metodología de rehabilitación.

Tema 53. Cubiertas. Condiciones de estanqueidad, térmicas y de humedad interior. Patología. Técnicas de impermeabilización. Rehabilitación de cubiertas. Metodología de rehabilitación de cubiertas tradicionales y modernas.

Tema 54. Instalaciones en los edificios. Diseño integrado de las instalaciones. Abastecimiento y distribución de agua fría. Producción y distribución de agua caliente. Evacuación y saneamiento. Calefacción. Suministro de electricidad e instalaciones de protección y puesta a tierra. Telecomunicaciones. Normativa básica.

Tema 55. Técnicas de rehabilitación y reparación de estructuras portantes. Aplicaciones y métodos actuales.

Tema 56. Patologías de la construcción. Generalidades. Conceptos fundamentales. Clasificación.

Tema 57. Seguridad y Salud en las Obras. Legislación. El/la Coordinador/a de Seguridad y Salud. El Estudio de Seguridad y Salud. El Estudio Básico de Seguridad y Salud. El Plan de Seguridad y Salud en el trabajo. Obligaciones del contratista, subcontratistas y autónomos en materia de seguridad y salud.

Tema 58. Elaboración de proyectos técnicos para la Administración. Disposiciones reguladoras. Anteproyectos: procedencia y contenido. Contenido de los proyectos de obras. Clasificación exigible al contratista. Determinación de la fórmula de revisión de precios. Supervisión y aprobación de los proyectos. Replanteo.

Tema 59. Ejecución de las Obras Públicas. Disposiciones reguladoras. El libro de órdenes. La Comprobación del replanteo. Mediciones, relaciones valoradas y certificaciones de obra. Abonos a cuenta. Recepción y recusación de materiales. Suspensiones Temporales. Ampliaciones de plazo. Demora en la ejecución.

Tema 60. Ejecución de las Obras Públicas. Modificaciones de proyectos: requisitos y procedimientos. Recepción de obra. Recepciones parciales. Ocupación o puesta en servicio de las obras sin recepción. Medición general y certificación final. Plazo de garantía. Liquidación. Fuerza mayor. Daños a terceros. Las Obras complementarias.

Cód. Validación: 43PEHSD5F24ZDWKYSJEXYLJSD
Verificación: https://alcalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 24

Tema 61. Ordenación estructural en el TRPGOU de Alcalá la Real. La clasificación de los usos establecidos en el TRPGOU de Alcalá la Real.

Tema 62. El régimen del suelo urbano en el TRPGOU de Alcalá la Real. Ordenanzas de aplicación.

Tema 63. La Ordenanza Municipal de la Edificación de Alcalá la Real y la Ordenanza Municipal de Urbanización de Alcalá la Real.

Tema 64. La Protección del Patrimonio Histórico en Alcalá la Real. Catálogo de elementos y bienes protegidos del término municipal de Alcalá la Real. Protección del patrimonio arqueológico de Alcalá la Real.

Lo que se hace público para general conocimiento, y de conformidad con lo establecido en el art. 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, lo que firmo electrónicamente, en Alcalá la Real en fecha al margen indicada.

EL ALCALDE

Cód. Validación: 43PEHSD5F24ZDWKYSJEXYLJSD
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 24