

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

### **2179 Convocatoria y bases para la selección de funcionario interino para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico, con creación de bolsa de trabajo, por el sistema de concurso-oposición.**

Se hace público, para general conocimiento, que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de febrero de 2016, ha aprobado por unanimidad convocar las pruebas selectivas para la cobertura interina de una plaza vacante de Arquitecto Técnico, por el sistema de concurso-oposición, con creación de bolsa de trabajo, del tenor literal siguiente:

#### **Bases para la selección de un funcionario interino para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico por el sistema de concurso-oposición, con creación de bolsa de trabajo**

##### **Primera.- Objeto de la convocatoria, clasificación, retribución y bolsa de trabajo.**

1.1.- Es objeto de la convocatoria la selección y posterior nombramiento de un funcionario interino, a jornada completa, para la cobertura de una plaza de Arquitecto Técnico, vacante en la plantilla de personal.

El funcionario interino cesará cuando la plaza sea cubierta de manera definitiva por funcionario de carrera, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 2 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, la selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en la base quinta de esta convocatoria. Se opta por el sistema de concurso-oposición, motivando expresamente su elección por la necesidad de que accedan a la plaza y a la lista de reserva personas con un cierto bagaje profesional y formativo de forma que se garantice adecuadamente los principios de mérito y capacidad en el acceso, valorando no sólo sus conocimientos teóricos sino también su experiencia laboral y formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y sus conocimientos.

##### 1.2.- Clasificación:

- Situación administrativa: Funcionario Interino
- Grupo/subgrupo: A/A2.
- Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica Media
- Denominación: Arquitecto Técnico Municipal

1.3.- Retribución: La plaza está dotada con las retribuciones básicas y complementarias legalmente establecidas, según cuantías aprobadas al efecto por el Pleno de la Corporación.

1.4.- Creación de bolsa de trabajo: Del resultado de la convocatoria se creará una bolsa de trabajo para cubrir puestos que pudieran quedar vacantes y que requieran igual titulación y categoría profesional que el puesto objeto de la convocatoria. La Bolsa así constituida guardará el orden de prelación según la puntuación final obtenida por los aspirantes en el proceso selectivo y estará vigente hasta que se realice una nueva convocatoria para la cobertura de plazas de la misma categoría y titulación. La constitución de la bolsa de trabajo que se derive de la actual convocatoria anula cualquier bolsa de trabajo anterior de Arquitecto Técnico en el Ayuntamiento de Los Alcázares.

**Segunda.- Publicación de la convocatoria.**

La Convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

**Tercera.- Participación en la convocatoria.**

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

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para los nacionales de otros Estados. En este caso los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, serán admitidas las personas con discapacidad, de acuerdo con lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. El Ayuntamiento de Los Alcázares se reserva el derecho a someter a los aspirantes propuestos por el Tribunal y antes de su nombramiento como funcionarios a cuantas pruebas considere oportunas para adecuar el cumplimiento de este requisito.

c. Tener cumplidos 16 años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha que finalice el plazo de admisión de instancias.

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

e. Estar en posesión de la Titulación académica de Arquitecto Técnico o grado equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

3.2.- Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

3.3.- La titulación académica a que se refiere la letra e), deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

3.4.- Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de oposición, ajustadas al modelo previsto en el Anexo II de estas bases, y dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Los Alcázares, o en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el correspondiente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En el caso de que no se presente en el registro de entrada de este Ayuntamiento sino en otros registros admisibles, se deberá remitir, dentro del plazo de presentación, fax al número 968 574490, indicando dicha circunstancia e identificando al aspirante, para su admisión.

Junto a las instancias los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación dentro del plazo de presentación de instancia:

a). Documentación acreditativa mediante original o fotocopia compulsada de los documentos exigidos en el apartado a, b, c y e del apartado 3.1 de la base tercera.

b). Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, declaración responsable de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública. (Anexo III)

c). Relación de méritos para su valoración en la fase de concurso, tanto referidos a la experiencia profesional como formación específica, en los términos que se establecen en las presentes bases, mediante la aportación de documentación original o fotocopia compulsada.

d). Los/las aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18.5 de la ley 66/1997, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden, deberán aportar certificación de la discapacidad expedida por la administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

e) Resguardo o justificante acreditativo del ingreso de la cantidad de 36 €, en concepto de derechos de examen, mediante ingreso o transferencia en el código de cuenta cliente: 0487 0098 30 2081 000019 de la Caja de Ahorros de Murcia (Banco Mare Nostrum) a nombre del Ayuntamiento de Los Alcázares.

En el ingreso se hará constar el nombre y apellidos del aspirante, el importe y la plaza a la que se opta. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, determinará la exclusión del aspirante.

3.5.- Admisión de aspirantes y publicidad de los trámites del procedimiento: Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, dando un plazo de diez días hábiles para, en caso de haberlas, subsanar las deficiencias en las solicitudes que hayan dado lugar a exclusiones.

Los restantes anuncios que se generen de la presente convocatoria y sus pruebas se publicarán, únicamente, en el tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Alcázares y de ser posible, en la página web del Ayuntamiento de Los Alcázares, a excepción de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, composición del Tribunal y fecha, hora y lugar de inicio del proceso selectivo, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

#### **Cuarta.- Tribunal calificador.**

El Tribunal Calificador deberá responder en todo caso a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tender a la paridad entre hombre y mujer. Los miembros del tribunal deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer al grupo A2 o superior, debiendo respetarse, en la medida de lo posible, el principio de especialización.

El Tribunal estará constituido por un Presidente, un Secretario que actuará con voz y voto y tres vocales. La designación de los miembros del Tribunal corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, siendo necesaria la asistencia de un mínimo de tres miembros para la válida constitución, todos ellos con voz y voto. En caso de ausencia del Presidente y su suplente la presidencia la ostentarán los distintos vocales en orden al número ordinal que ostenten (primero, segundo o tercero).

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Si bien en cada sesión podrán participar los miembros titulares y en caso de ausencia, los suplentes, no pudiendo sustituirse entre sí en la misma sesión.

El Secretario/a levantará acta de las actuaciones del tribunal que podrán recogerse en un solo documento siempre que se inicien el mismo día.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse, pudiendo también los aspirantes recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los citados órganos.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

#### **Quinta.- Fases del proceso selectivo.**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición, tal y como establece el artículo 171.2 del RDL 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

##### Fase de Concurso (máximo 10 puntos).

La fase de concurso, previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar la calificación de los ejercicios de la fase de oposición.

Los méritos alegados y justificados documentalmente en el plazo y forma establecida para su presentación, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

##### *Experiencia Profesional.*

- Experiencia profesional como funcionario o personal contratado por Administración Pública en trabajos relacionados con el puesto de Arquitecto Técnico: por cada mes de prestación de servicios 0,15 puntos, no computándose la fracción.

Puntuación máxima en este apartado: 3 puntos.

- Experiencia profesional por cada trabajo realizado formando parte de la dirección facultativa de una obra o redacción de proyectos por encargo de una Administración Pública: 0,20 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

- Experiencia profesional por cada trabajo realizado formando parte de la dirección facultativa de una obra o redacción de proyectos por encargo de un particular: 0,10 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

Puntuación máxima en este apartado: 4 puntos.

##### *Formación específica.*

Por estar en posesión de diplomas por asistencia o aprovechamiento a cursos de formación o perfeccionamiento que tengan relación directa con las tareas y cometidos propios de la plaza, entendiéndose por tales, las materias comprendidas en ambos Anexos que constituyen la fase de oposición.

Se valorarán únicamente, los cursos de formación y perfeccionamiento, que hubieran sido convocados u organizados por Institutos y escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración, Universidades, INEM, Comunidad Autónoma de la Región de Murcia u otras Comunidades Autónomas, Colegios Oficiales u otras entidades de carácter público.

La valoración de cada Curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala, siendo la puntuación máxima en este apartado de 3 puntos.

- Entre 20 y 50 horas: 0,10 puntos por cada uno.
- Entre 51 y 100 horas: 0,30 puntos por cada uno.
- Entre 101 y 200 horas: 0,40 puntos por cada uno.
- Cursos de más de 200 horas: 0,50 puntos por cada uno.

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

- Acreditación de la experiencia profesional:

En Administraciones Públicas mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubieran prestado, indicando el tiempo exacto de duración de los mismos y el concreto puesto de trabajo consignando en el nombramiento como funcionario, y certificado de empresa o contrato de trabajo, acompañado de vida laboral, para el personal laboral.

Mediante certificación expedida por la Administración o acreditación por cualquier medio en el que se recoja que el promotor es una Administración Pública, en su caso, del Colegio Oficial correspondiente en caso de promotor particular.

- Acreditación de la formación específica:

Se presentará diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo donde conste el número de horas lectivas. Los cursos en los que no se acredite el número de horas lectivas, no serán valorados por el Tribunal.

#### Fase de Oposición (máximo 30 puntos).

La fase oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio:

1.º Ejercicio: Consistirá, en contestar por escrito en un período máximo de 120 minutos, dos temas elegidos al azar entre los incluidos en el temario que se incluye como Anexo I a estas Bases.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener como mínimo 5 puntos.

En este ejercicio se apreciará especialmente el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de síntesis.

El ejercicio, tras ser fotocopiado será leído por el aspirante siguiéndose la lectura del mismo mediante su copia por el Secretario del tribunal en un turno de lectura que se hará público. La alusión en la lectura a puntos no incluidos en el examen o exclusión de aspectos incluidos en el mismo dará lugar a la eliminación del aspirante del proceso selectivo. Las abreviaturas y referencias así como errores de hecho al redactar no se tendrán en cuenta a los efectos anteriores. El Tribunal podrá realizar las preguntas adicionales que considere oportunas relacionadas con el mismo.

2.º Ejercicio: Consistirá en resolver en el tiempo máximo de 120 minutos y de forma legible por el Tribunal, uno/varios supuestos prácticos, referentes a las funciones propias del puesto de Arquitecto Técnico Municipal y relacionados con las materias del programa que se incluye en la parte específica del Anexo I de estas Bases y que determinará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 8 puntos.

En este ejercicio, se apreciará especialmente, el correcto planteamiento en la resolución de los problemas, la exposición técnica de los mismos, el conocimiento de la legislación aplicable o, en su caso, de las cuestiones técnicas atinentes al supuesto/s.

Durante el desarrollo de este ejercicio, los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso, en su caso, de máquinas de calcular aritméticas, pero que no sean programables y de los textos legales de que vengán provistos, no admitiéndose libros de casos prácticos, formularios y apuntes personales, ordenadores portátiles, smartphones y dispositivos similares.

Los aspirantes comparecerán a todas las pruebas provistos del DNI o documento acreditativo, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de cada prueba. Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida. Las calificaciones se harán públicas una vez que se acuerden y serán expuestas en el tablón de Edictos de la entidad local y de ser posible, en la página web municipal. La calificación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en esta fase.

El Tribunal no podrá formular propuesta de nombramiento para un número superior al de plazas convocadas.

#### **Sexta.- Convocatoria de aspirantes, comienzo y desarrollo de los ejercicios.**

6.1 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

6.2 La convocatoria del primer ejercicio, indicando el lugar, día y hora, se realizará mediante el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, junto con la designación del órgano de selección y lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, tal y como se expresa en la base tercera. Las restantes convocatorias a la realización de las pruebas, se harán, exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y de ser posible, en la página web municipal y en su caso en los restantes lugares indicados por el órgano de selección.

6.3 El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético.

6.4 Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.

#### **Séptima.- Puntuación final, lista de aprobados y presentación de documentación por el aspirante propuesto.**

7.1 Las calificaciones de cada ejercicio de la oposición y las puntuaciones del concurso, se harán públicas mediante su exposición en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, procurando su publicación en la página web del Ayuntamiento de Los Alcázares.

Finalizado el último ejercicio de la oposición, el tribunal hará pública en el tablón de Edictos, las siguientes listas:

- Lista de aprobados en el último ejercicio.
- Lista de calificaciones finales obtenidas en el concurso-oposición.

En las actas de las reuniones del tribunal calificador y en los anuncios a que se refiere el párrafo anterior, será obligatorio recoger las puntuaciones medias de los aspirantes que hayan superado los ejercicios de que se trate y las puntuaciones concretas otorgadas a los referidos aspirantes por aplicación de cada uno de los baremos clasificatorios de los méritos establecidos. Sin perjuicio de los datos que obren en el expediente se entenderá que quienes no figuren en las listas de los aspirantes aprobados en los ejercicios o con méritos en el concurso, no han superado las pruebas o carecen de méritos puntuables.

7.2 Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final obtenida en ambos ejercicios más la puntuación de la fase concurso, quedará constituida una lista de aspirantes por orden decreciente de puntuación con aquellos que hayan superado al menos el primer ejercicio, elevando el tribunal al Alcalde propuesta de nombramiento al aspirante con mayor puntuación.

7.3 En caso de empate en la puntuación final y definitiva obtenida por los aspirantes, para dirimir el mismo se estará a lo siguiente: En primer lugar se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la prueba práctica (2.º ejercicio) y caso de persistir este en la mayor puntuación del ejercicio 1.º del proceso selectivo, y si aún así persistiese el empate se resolverá a favor de quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia profesional.

7.4 Con la relación de aspirantes aludidos en el apartado anterior, quedará constituida una bolsa de trabajo la cuál estará vigente hasta la terminación de un nuevo proceso selectivo o constitución de bolsa específica. La inclusión en la Bolsa de Trabajo conforme a lo señalado en las presentes Bases no supone la adquisición de derecho alguno frente al Ayuntamiento.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo podrán ser llamados según el orden establecido en la misma para cubrir vacantes, ausencias temporales o contingencias análogas de puestos coyunturales de idénticas o similares características a las convocadas, mediante nombramiento como personal interino o contratación laboral temporal.

El Ayuntamiento requerirá mediante notificación fehaciente (En casos de urgencia en la cobertura de la plaza también se podrá utilizar la vía telefónica acompañada de diligencia del empleado público del Servicio de Recursos Humanos) a los integrantes de la Bolsa cada vez que haya de cubrirse una necesidad para conocer si están interesados y puedan realizar las tareas objeto del contrato o nombramiento. El solicitante dispondrá de un plazo de 20 días para presentarse ante el Servicio de Recursos Humanos, salvo cuando la urgencia de la situación de hecho lo requiera en cuyo caso dispondrá de 48 horas. En el supuesto de que no comparezca se entenderá que rechaza la oferta y se le excluirá de la Bolsa a la que se refiere la oferta de trabajo (salvo que justifique documental y fehacientemente su derecho a permanecer en la Bolsa), procediéndose a efectuar llamamiento a favor del siguiente candidato.

En cuanto al funcionamiento de la Bolsa de Trabajo sólo se guardará la posición en la misma si se rechaza por causa justificada (desempeñar actualmente otro puesto de trabajo, bajas por IT o similares). La renuncia a un puesto de trabajo una vez efectuada la contratación o nombramiento, cualquiera que sea su causa, supondrá la exclusión automática de la bolsa de trabajo.

7.5 En plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación final de aprobados el aspirante propuesto habrá de presentar documentación justificante de cumplir la totalidad de los requisitos para la toma de posesión exigidos en las bases, quedando excluidos del derecho al nombramiento en el supuesto de no presentación de dicha documentación en plazo, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara su documentación, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

#### **Octava.- Nombramiento y toma de posesión como funcionario interino.**

8.1 Concluido el proceso mencionado en la base anterior, y acreditado dentro del plazo por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado funcionario interino con la plaza de Arquitecto Técnico Municipal, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación, debiendo tal aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de cinco días, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditados, se entenderá producida automáticamente la renuncia para tomar posesión como funcionario interino.

8.2 En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la toma de posesión efectiva.

#### **Novena.- Incidencias**

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

#### **Décima.- Recursos.**

La presente convocatoria y sus Bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados mediante Recurso Potestativo de Reposición, ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Los Alcázares, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien Recurso Contencioso Administrativo, ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Cartagena, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en dicho tablón de Edictos, de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

## **Anexo I**

### **Temario general:**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clasificación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos.

Tema 3. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 4. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Clases.

Tema 5. El Municipio. Concepto y elementos esenciales. El Término Municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 6. Organización municipal: concepto, clases de órganos. Competencias Municipales: conceptos y clases.

Tema 7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificación de acuerdos.

Tema 8. El personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios públicos: clases, selección, situaciones administrativas. Derechos del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

Tema 9. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales. El inventario municipal de bienes.

Tema 10. La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 11. Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración Pública. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

### **Temario específico:**

Tema 12. Normativa de Seguridad y Salud en las obras de construcción. El Estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud. Obligaciones del coordinador y el contratista en la ejecución de las obras. El libro de incidencias.

Tema 13. Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Tema 14. La Accesibilidad y la Eliminación de Barreras Arquitectónicas y Urbanísticas. Normativa de aplicación. Condiciones de diseño de espacios públicos y edificios.

Tema 15. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: aspectos generales. I. Novedades y modificaciones legislativas. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación.

Tema 16. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: aspectos generales. II. Requisitos básicos de la edificación. Recepción de la obra y libro del edificio.

Tema 17. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: aspectos generales. III. Sistema de agentes de la edificación, obligaciones y responsabilidades. Sistema de garantías y seguros: condiciones comunes y específicas.

Tema 18. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. El Código Técnico de la edificación. Agentes de la edificación. Exigencias básicas. Documentos básicos.

Tema 19. El Código Técnico de la Edificación. Documento básico DB-SUA.

Tema 20. El Código Técnico de la Edificación. Documento básico DB-SI.

Tema 21. Real Decreto 3/2011, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Contratos de Obras. Normas generales. Actuaciones preparatorias. El Proyecto de obras y su replanteo. Pliego de Prescripciones Técnicas.

Tema 22. Real Decreto 3/2011, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Contratos de Obras. Ejecución del contrato. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento del contrato. Resolución del contrato.

Tema 23. La gestión de los residuos de la construcción y demolición. Normativa de aplicación. Objeto, definiciones, ámbito de aplicación, y obligaciones del productor y poseedor de los residuos de construcción y demolición.

Tema 24. Topografía. Aplicación de la topografía en la redacción de proyectos. Levantamientos taquimétricos. Perfiles longitudinales y transversales. Cubicaciones. Levantamiento planimétrico y altimétrico.

Tema 25. Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada. Título III, la licencia de actividad.

Tema 26. Introducción al Urbanismo. Objetivos del Urbanismo. Competencias de ordenación del territorio, del litoral y urbanísticas y su organización. Ordenación del litoral. Tramitación de los instrumentos de ordenación del territorio. Planes de ordenación de playas y estrategias territoriales.

Tema 27. Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia: La clasificación del suelo en la Región de Murcia.

Tema 28. Derechos y deberes de los propietarios en función de la clase de suelo.

Tema 29. El Plan General Municipal de Ordenación. Definición, objeto y contenido. Tramitación.

Tema 30. Los Planes Parciales. Objeto y determinaciones. Tramitación.

Tema 31. Los Planes Especiales y los Estudios de Detalle. Definición, objeto y contenido. Tramitación.

Tema 32. Gestión urbanística y patrimonios públicos del suelo. Actuaciones aisladas. Gestión de actuaciones integradas.

Tema 33. Los sistemas de iniciativa privada. Sistemas de concertación. Sistema de compensación.

Tema 34. Los sistemas de iniciativa pública. Sistema de cooperación. Sistema de concurrencia. Sistema de expropiación. La ocupación directa.

Tema 35. Cumplimiento de las obligaciones de urbanizar, edificar, conservar y rehabilitar.

Tema 36. La intervención administrativa y protección de la legalidad territorial y urbanística. Licencias municipales y autorizaciones. Órdenes de ejecución y declaración de ruina.

Tema 37. Protección de la legalidad urbanística. Régimen de las infracciones urbanísticas y su sanción.

Tema 38. Legislación estatal vigente en materia de suelo y valoraciones. 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. Estructura. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles. El Informe de Evaluación de los Edificios.

Tema 39. Legislación estatal vigente en materia de suelo y valoraciones. 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. Estructura. Cooperación y Colaboración Interadministrativas. Valoraciones. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Función social de la propiedad y gestión del suelo.

Tema 40. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Conceptos y criterios generales. Valoración en situación de suelo rural. Valoración en situación de suelo urbanizado.

Tema 41. Ley 4/2007, de 16 de marzo, de Patrimonio cultural de la Región de Murcia. La declaración de bien de interés cultural. Significado y efectos. Los instrumentos urbanísticos para la protección de los conjuntos históricos. Necesidad, contenido fundamental y efectos. Tramitación de licencias en dichos conjuntos. Uso y conservación de las edificaciones.

Tema 42. Ley 8/2005, de 14 de diciembre, para la calidad en la Edificación de la Región de Murcia.. Fomento e impulso de la calidad.

Tema 43. Normas Subsidiarias de planeamiento de los Alcázares. Normas de uso. Normas de edificación.

Tema 44. Normas Subsidiarias de planeamiento de los Alcázares. Normas particulares de zona.

Tema 45. Normas Subsidiarias de planeamiento de los Alcázares: Modificaciones de planeamiento general aprobadas definitivamente.



**ANEXO II**

**AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS ALCÁZARES (MURCIA)**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ mayor de edad, con  
DNI \_\_\_\_\_, domicilio \_\_\_\_\_,  
CP \_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_ y teléfono \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_.

Minusvalía reconocida del \_\_\_\_\_%. Sí NO Preciso de adaptaciones para realizar las pruebas correspondientes a la fase de Oposición (En caso afirmativo deberá acompañarse a la presente, solicitud pormenorizando qué adaptaciones precisa, de tiempo y medios en la fase de oposición):

Expone:

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el BORM núm. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, según las cuales se convoca 1 plaza de Arquitecto Técnico Municipal, manifiesto que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
- 4.- \_\_\_\_\_
- 5.- \_\_\_\_\_
- 6.- \_\_\_\_\_
- 7.- \_\_\_\_\_
- 8.- \_\_\_\_\_

Es por ello que,

Solicita:

Ser admitido/a al proceso selectivo para cubrir en régimen de funcionario interino 1 plaza de Arquitecto Técnico Municipal del Ayuntamiento de Los Alcázares.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Firmar)

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Los Alcázares. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se el informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Los Alcázares, Avda. de la Libertad, nº 38 (30710).

### ANEXO III

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña \_\_\_\_\_,  
mayor de edad, con DNI n.º \_\_\_\_\_ a los efectos previstos en las bases de  
la convocatoria para la selección de una plaza de Arquitecto Técnico con creación de Bolsa de  
Trabajo las cuales fueron publicadas en el BORM núm. \_\_\_\_\_ de fecha  
\_\_\_\_\_.

#### DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

##### Primero.-

Nacionales: Que no he 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 estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

No Nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida mi Estado el acceso al empleo público.

##### Segundo.-

Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Firmar)

Los Alcázares, 19 de febrero de 2016.- El Alcalde-Presidente, Anastasio Bastida Gómez.