

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fortuna

3635 Convocatoria de proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de funcionarios interinos para el acceso a plazas de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Fortuna.

Por Resolución de la Alcaldía de 28 de mayo de 2018, se ha aprobado la convocatoria y bases para la constitución de una bolsa de trabajo de funcionarios interinos para el acceso a plazas de Arquitecto Técnico.

Las instancias habrán de presentarse en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el presente anuncio en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", en la forma y con la documentación que indica la base octava de las bases que se reproducen íntegramente a continuación.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria, se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página www.aytofortuna.es.

Fortuna, 28 de mayo de 2018.—El Alcalde-Presidente, José Enrique Gil Carrillo.

Bases por las que se regirá el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de funcionarios interinos para el acceso a plazas de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Fortuna.

Primera.- Naturaleza y características de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases, regular el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de funcionarios interinos para el acceso a plazas de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Fortuna encuadradas en el Grupo: A; Subgrupo: A2; Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica; Clase: Técnico Medio, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 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.

Segunda.- Sistema de selección.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

Tercera.- Pruebas selectivas: concurso-oposición.

a) La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios.

Primer Ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, a un cuestionario de preguntas tipo test con un máximo de cien preguntas y un máximo de cuatro respuestas alternativas para cada una de ellas, basadas en el contenido del temario relacionado como Anexo I. El sistema de calificación del ejercicio será determinado y comunicado a los aspirantes también antes del comienzo del ejercicio. La determinación de las puntuaciones correspondientes a este ejercicio se realizará antes de conocer la identidad de los opositores. Para ello, el Tribunal adoptará los medios que garanticen el anonimato de los opositores antes y durante la corrección del ejercicio.

Segundo ejercicio:

Consistirá en realizar por escrito, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias que componen la parte específica del temario. Los aspirantes podrán acudir provistos de textos legales no comentados, así como calculadora, estando prohibida la consulta por medios telemáticos o informáticos.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, y se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

b) En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, las puntuaciones se otorgarán y harán públicas una vez celebrado el último ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, realizándose respecto de los aspirantes que superen la misma.

En la fase de concurso, los méritos alegados, que serán justificados documentalmente por los aspirantes adjuntándolos a la instancia, serán valorados de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional.

a.1) Por cada mes completo de servicios prestados en puesto/s de trabajo igual/es al objeto de la convocatoria en calidad de funcionario de carrera o interino o en régimen laboral en cualquier Administración Pública, a razón de 0,1 puntos por cada mes completo trabajado.

a.2) Por cada mes completo de servicios prestados en régimen laboral en la empresa privada en puesto/s de trabajo igual/es al objeto de la convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo trabajado.

a.3) Por cada mes completo cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en actividad "Otras actividades empresariales", epígrafe CNAE 711 "Servicios técnicos de arquitectura e ingeniería y otras actividades relacionadas con el asesoramiento técnico", a razón de 0,05 puntos por cada mes completo cotizado.

La acreditación de la experiencia profesional en Administraciones Públicas, se realizará mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicando el tiempo exacto de duración de los mismos y el concreto puesto de trabajo ocupado; en el caso de servicios en empresa privada, mediante certificado de empresa o contrato de trabajo, acompañado de vida laboral y en el caso de cotizaciones en el Régimen Especial de trabajadores Autónomos mediante certificado de la Seguridad Social.

La puntuación máxima por este apartado a) será de 3 puntos.

a) Formación.

b.1) Titulación académica.- Por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, con exclusión del que sea indispensable para el acceso al puesto: 1,50 puntos por título.

Los aspirantes que aporten titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

La acreditación de las titulaciones académicas, se realizará mediante la presentación del título o certificación correspondiente expedidos por el Organismo correspondiente.

La puntuación máxima por este apartado b.1) será de 1,50 puntos.

b.2) Cursos de formación y perfeccionamiento.- Por cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas; los impartidos por centros o entidades acogidos al plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, así como los impartidos por Universidades y Colegios Oficiales, directamente relacionados con las funciones del puesto convocado:

- Los cursos en los que no se especifique su duración en horas no serán valorados.
- Los cursos con duración igual o inferior a 15 horas no serán valorados.
- Los cursos con duración entre 16 horas y 100 horas, se valorarán a razón de 0,01 puntos por hora.
- Los cursos con duración superior a 100 horas, se valorarán a razón de 0,02 puntos por hora.

La formación deberá acreditarse mediante certificado o título expedido por dichos Centros y en el que necesariamente han de figurar las horas lectivas de duración de los mismos.

La puntuación máxima por este apartado b.2) será de 3 puntos.

b.3) Idiomas comunitarios.- Por cada curso completo, o su equivalente si se trata de ciclos, correspondientes a títulos expedidos por la universidad o escuelas oficiales de idiomas públicas o legalmente reconocidas para impartir estudios con validez oficial, a razón de 0,50 puntos por cada curso completo, o su equivalente si se trata de ciclos.

La acreditación por este apartado se realizará mediante certificado o título expedido por dichos Centros.

La puntuación máxima por este apartado b.3) será de 1 punto.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 8,50 puntos.

Cuarta.- Calificación de los ejercicios de la fase de oposición.

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

Quinta.- Puntuación total del proceso selectivo.

La superación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios.

La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los aspirantes en la bolsa de trabajo, vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios de la fase de oposición y la de la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, en el primero, y de continuar aquél, se recurrirá a la puntuación obtenida en la fase de concurso. De persistir éste se solventará por el orden alfabético del primer apellido de los/las aspirantes empatados, de acuerdo 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Terminadas las fases de concurso y oposición, el Tribunal sumará la puntuación obtenida en cada una de ellas. La suma total de puntos determinará la calificación definitiva de los aspirantes y su orden de prelación, constituyéndose la bolsa de trabajo al efecto.

El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente la resolución de las pruebas selectivas y la formación de la bolsa de trabajo para la propuesta de nombramiento atendiendo al orden de prelación de la misma.

Sexta.- Tribunal calificador.

1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará formado, al menos, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, y tres Vocales. El número de titulares será impar y no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera, con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a las plazas objeto de esta convocatoria. Los miembros del Tribunal serán nombrados por el Presidente de la Entidad Local, – excepto uno de los vocales que será nombrado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia-, de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

2. La resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página www.aytofortuna.es. En dicha resolución se especificará el lugar, fecha y hora en que se constituirá el Tribunal.

3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

6. El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

7. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión, pudiendo, por tanto actuar de forma indistinta con los titulares. Si una

vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del Secretario una vez iniciada la sesión.

8. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. Las actas fechadas y rubricadas por todos los miembros del Tribunal, constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

9. Las actuaciones de los Tribunales pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde que éstas se hicieron públicas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Para la resolución del recurso de alzada, la Alcaldía solicitará un informe al Tribunal actuante que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

Séptima.- Condiciones y requisitos de aspirantes.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

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

3) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 a la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Título de Arquitecto Técnico o del Título de Grado en Ingeniería de la Edificación o título equivalente para desempeñar las competencias relativas a Arquitectura Técnica, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el Organismo competente que acredite la citada equivalencia. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente

certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

1. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos oficiales correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

2. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido, serán admitidas en igualdad de condiciones con los otros aspirantes, las personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad. A tal efecto, los aspirantes con alguna discapacidad harán constar en su solicitud su condición y grado de minusvalía.

Octava.- Instancias y documentación a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia según el modelo que se adjunta como Anexo II, acompañada de fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o pasaporte, dirigida al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento.

Las instancias habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o por cualquiera de las formas que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

La solicitud deberá ir acompañada de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.

Solo se admitirá la documentación original o debidamente compulsada.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En el presente proceso selectivo se establecerá, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas. En su caso, los interesados habrán de formular la correspondiente petición en la solicitud de participación.

Novena.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y en su caso, el motivo de la no admisión. La resolución se hará pública únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web www.aytofortuna.es, concediéndose un plazo de diez días hábiles para las posibles reclamaciones. La resolución se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma que la lista provisional.

En la misma resolución se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas, el orden de actuación de los aspirantes, la composición del Tribunal y la fecha de constitución de éste.

La resolución aprobatoria de la lista definitiva o la resolución aprobatoria de la lista provisional, desde el momento en que ésta devenga en definitiva, pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente; en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

Décima.- Constitución de la bolsa de trabajo y presentación de documentos.

El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente la resolución de las pruebas selectivas y el orden de prelación de los aspirantes para las futuras propuestas de nombramiento, la cual será publicada en Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página www.aytofortuna.es. y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y página web municipal.

La resolución de las pruebas selectivas contendrá como anexo la relación de aspirantes seleccionados que conformarán la bolsa de trabajo, con expresión del nombre y apellidos de los mismos, su documento nacional de identidad y la puntuación obtenida.

En un plazo máximo de quince días hábiles, contados desde la fecha en que se haga pública la resolución de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, los aspirantes incluidos en la bolsa de trabajo deberán presentar en el Ayuntamiento, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos que seguidamente se detalla:

a) Fotocopia y original de la titulación académica que se detalla en el punto 5 de la base séptima o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

En el supuesto de que los aspirantes no presentasen la documentación exigida o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Con carácter previo al nombramiento como funcionario interino, el aspirante aportará un certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar. La no aportación del certificado supondrá la exclusión del propuesto y la baja en la bolsa de trabajo.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1.- Producida la necesidad por alguna de las circunstancias que se detallan en el artículo 10 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, se resolverá por la Alcaldía el inicio del procedimiento de nombramiento de funcionario interino, atendiendo al riguroso orden de prelación de los aspirantes en la bolsa de trabajo.

2.- Se efectuará llamamiento mediante notificación fehaciente al candidato preferente a la dirección facilitada en la instancia por la que se solicita participar en el proceso selectivo o a la última comunicada ulteriormente por escrito, al objeto de que manifieste su conformidad expresa a ser nombrado como funcionario interino, aportando asimismo certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

3.- De no contestar el candidato preferente en un plazo máximo de 3 días hábiles, se procederá a iniciar de nuevo el procedimiento con el siguiente en la lista, siguiendo el orden numérico correlativo y así sucesivamente hasta que el puesto quede cubierto.

Será causa de baja en la lista de espera, rechazar o no contestar en plazo el llamamiento sin motivo justificado. A estos efectos se considerarán motivos justificados, únicamente, los de estar prestando servicios como empleados en cualquier Administración Pública; estar desempeñando cargo público o acreditar causa de enfermedad, embarazo o estar dentro del período de permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.

Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a la bolsa, ocupando el lugar que les corresponda de la misma.

La bolsa de trabajo, tendrá un período mínimo de vigencia de dos años contados desde la fecha en que se haga pública la resolución de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, pudiendo ser dejada sin efecto en cualquier momento, por resolución de la Alcaldía, a partir del cumplimiento de dicho plazo.

Undécima.- Recursos.

Las presentes Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas concordantes.

Anexo I (Temario)

Parte I: Materias comunes

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: El Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución.

Tema 2.- El acto administrativo: concepto, clases, forma, eficacia, motivación, la invalidez del acto administrativo. La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Cómputos de plazos.

Tema 3.- El procedimiento administrativo común: concepto y fases. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La revisión de actos administrativos en vía administrativa.

Tema 4.- El municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población: el empadronamiento. Formas de organización de un municipio.

Tema 5.-El Ayuntamiento: Órganos de Gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.

Tema 6.- Las competencias municipales. Competencias propias. Competencias delegadas. Competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 7.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Funcionarios. Personal Laboral. Personal eventual. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 8.- Dominio público de las Administraciones Locales: concepto, elementos y clasificación, afectación, potestades administrativas, uso y utilización. El patrimonio privado de las Administraciones Locales: potestades, adquisición y enajenación.

Tema 9.- Los contratos del sector público: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los de derecho privado; los actos separables.

Tema 10.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. La ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento del contrato de obras. Resolución del contrato de obras.

Parte II: Materias específicas

Tema 1.- RD Legislativo 7/2015, texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana. Título preliminar: Objeto de la ley. Principio de desarrollo territorial y urbano sostenible. Título I: Estatuto básico del ciudadano (derechos y deberes). Estatuto básico de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística. Título II: Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 2.- RD Legislativo 7/2015, texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana. Título V: Valoraciones. Título VI: Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial.

Tema 3.- Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia. Título VI: Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Régimen del suelo urbano. Régimen del suelo no urbanizable. Régimen del suelo urbanizable y régimen transitorio de edificación y uso. Parcelaciones. Deberes legales de uso, conservación y rehabilitación. Usos y obras provisionales. Régimen de fuera de ordenación o de norma.

Tema 4.- Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia. Título VII. Planeamiento urbanístico municipal. Plan General Municipal de Ordenación. Planes parciales. Planes especiales. Estudios de detalle. Cédula urbanística y cédula de edificación.

Tema 5.- Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia. Título VIII: Gestión urbanística: Disposiciones generales. Actuaciones Aisladas. Gestión de actuaciones integradas.

Tema 6.- Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia. Título IX: Cumplimiento de las obligaciones de urbanizar, edificar, conservar y rehabilitar. Disposiciones generales. Procedimiento para la declaración de incumplimiento de obligaciones urbanísticas. Expropiación forzosa por incumplimiento de la función social de la propiedad. Venta forzosa. Sustitución forzosa.

Tema 7.- Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia. Título X: La intervención administrativa y protección de la legalidad territorial y urbanística. Disposiciones comunes. El control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Del régimen de las infracciones urbanísticas y su sanción. La inspección urbanística.

Tema 8.- Plan General Municipal de Ordenación de Fortuna. Normas Urbanísticas del Plan General. Clasificación y calificación del Suelo. Áreas suspendidas.

Tema 9.- El Patrimonio Histórico-Artístico: Legislación vigente (estatal -Ley 16/1985 de Patrimonio Histórico Español- y autonómica -Ley 4/2007 de Patrimonio Cultural de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia-). Bien de Interés Cultural, bien catalogado por su relevancia cultural y bien inventariado. Normas generales de protección. Régimen especial de protección de los Bienes Inmuebles de interés cultural.

Tema 10.- Legislación Medioambiental: Legislación vigente (estatal -Ley 21/2013 de Evaluación Ambiental-, y autonómica -Ley 4/2009 de Evaluación Ambiental Integrada). Normas generales de las autorizaciones con fines ambientales. Autorizaciones ambientales autonómicas. Régimen de licencia y declaración responsable de actividades. Evaluación ambiental de proyectos. Evaluación ambiental de planes y programas.

Tema 11.- Ley de Ordenación de la edificación: Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

Tema 12.- Habitabilidad: Orden Ministerial de 1944 sobre Condiciones mínimas que han de reunir las viviendas. Comprobaciones en la inspección

relativa a primera ocupación de edificaciones de nueva planta y sucesivas ocupaciones en edificios existentes. El informe de evaluación de los edificios. El Registro de Informes de Evaluación de los Edificios en la Región de Murcia.

Tema 13.- Accesibilidad. Legislación vigente estatal. Orden VIV/561/2010, por el que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados; y Apartado 9 del documento básico SUA -Seguridad de utilización y accesibilidad- del Código Técnico de Edificación. Supresión de barreras arquitectónicas en espacios públicos y edificación. Disposiciones de diseño, dimensionales y constructivas.

Tema 14.- Código Técnico de la Edificación. Parte I. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

Tema 15.- Código Técnico de la Edificación. Documento Básico SUA (Seguridad de Utilización y Accesibilidad). Seguridad frente al riesgo de caídas. Seguridad frente al riesgo de impacto o de atrapamiento. Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento. Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada. Seguridad frente al riesgo de ahogamiento. Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento. Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo.

Tema 16.- Código Técnico de la Edificación. Documento Básico SI (Seguridad en caso de incendio). Propagación interior. Propagación exterior. Evacuación de ocupantes. Instalaciones de protección contra incendios. Intervención de los bomberos. Resistencia al fuego de la estructura.

Tema 17.- Código Técnico de la Edificación. Documento Básico HE (Ahorro de energía). Parámetros de la envolvente. Comprobación de limitación de condensaciones superficiales e intersticiales en los cerramientos. Puentes térmicos.

Tema 18.- Código Técnico de la Edificación. Documento Básico HR (Protección frente al ruido).

Tema 19.- Código Técnico de la Edificación. Documento Básico HS (Salubridad). Protección frente a la humedad. Recogida y evacuación de residuos. Calidad del aire interior. Suministro de agua. Evacuación de aguas.

Tema 20.- Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción (Real Decreto 1627/1997). Coordinador de seguridad y salud: Designación y obligaciones. Estudio de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud. Obligaciones de los contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos. Libro de incidencias. Aviso previo.

Tema 21.- Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción (Real Decreto 1627/1997 – Anexo IV). Disposiciones relativas a los lugares de trabajo en las obras en el interior de los locales. Disposiciones relativas a los puestos de trabajo en las obras en el exterior de los locales.

Tema 22.- Control de calidad. Calidad en la edificación de la Región de Murcia. Aseguramiento de la calidad, planificación y verificación: Laboratorios y entidades de control de calidad en la edificación. Calidad en el proyecto y la construcción. El Plan de Control de calidad y el Programa de control de calidad. Ensayos y pruebas. Certificación y distintivos de calidad. El libro del edificio.



Tema 23.- Valoraciones. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley del Suelo. Valoración en situación de suelo rural. Valoración en situación de suelo urbanizado. Valoración en situación de suelo urbanizado no edificado. Valoración en situación de suelo urbanizado edificado o en curso de edificación.



ANEXO II (MODELO DE INSTANCIA)

Solicitud de participación en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de funcionarios interinos para el acceso a plazas de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Fortuna, según bases y convocatoria publicadas en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" de fecha.....

1. DATOS PERSONALES.

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE		D.N.I.	Fecha de nacimiento
DIRECCIÓN		LOCALIDAD	C.P.
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	

2. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA.

Se acompañan los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI o Pasaporte.
- Justificantes de méritos alegados, según el detalle siguiente (relacionar):
 - 1.-.....
 - 2.-.....
 - 3.-.....
 - 4.-.....
 - 5.-.....

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y MANIFIESTA que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

....., a de de 2018

(Firma de el/la interesado/a)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FORTUNA (Murcia).