ADMINISTRACIÓN LOCAL

1805/24

AYUNTAMIENTO DE TABERNO

A N U N C I O

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N.º 2024-0051, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN EN EL RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO POR CONCURSO OPOSICIÓN PARA CUBRIR LA PLAZA VACANTE EN ESTE AYUNTAMIENTO.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0051, de fecha 18 de junio de 2024, las bases y la convocatoria para la selección de funcionario interino para la plaza de Arquitecto/a Técnico, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN INTERINA DE LA PLAZA ARQUITECTO/A TÉCNICO/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TABERNO (Media Jornada).

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión de la plaza de Arquitecto/a Técnico/a existente en la Plantilla Municipal. Las funciones del puesto de trabajo vienen descritas en la Memoria Justificativa de la creación de la plaza, aprobada por el Pleno Corporativo el pasado 16/10/2023, incluida en la OEP 2024.

Los/as nombrados/as / contratados/as percibirán las retribuciones establecidas en el Presupuesto Municipal para la citada plaza.

2.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRÁN DE REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES.

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título universitario que habilite para la profesión regulada de arquitecto/a técnico/a o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

d) Estar en posesión del carné de conducir B, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la 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, 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.

3.- SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Los/as aspirantes deberán presentar solicitud conforme (Anexo II) requirendo tomar parte de las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, se presentarán preferentemente en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de hacerlos conforme al artículo 16.4, se enviará un correo electrónico con justificante de la presentación a ayuntamiento@taberno.es.

En caso de querer ejercitar su derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración o que hayan sido elaborados por cualquier otra Administración, recogido en el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP, en la actualidad no está disponible el acceso a las bases de datos correspondientes, por lo que solo podrán ser aportados por esta Administración los documentos elaborados por el propio Ayuntamiento.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a y c) son los siguientes:

1) En caso de no tener la nacionalidad española ,documento de identificación del país correspondiente y, en su caso, documento acreditativo de la relación familiar.

2) Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición, asi como carné de conducir.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=EgwTgt9WFzub85bo8nJkOlskDWT1Gtx_.

3) Copia del resguardo del ingreso del importe de 30 euros en la cuenta que el Ayuntamiento : IBAN ES32 3058 0091 4427 3260 0051 y presentar el resguardo.

4) Documentación justificativa de los méritos: (títulos formativos, experiencia laboral -vida laboral y certificados de la Entidad, contrato...-

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para garantizar que participan en la realización de las pruebas selectivas en condiciones de igualdad, adjuntando la certificación que acredite su discapacidad. En este caso, los/as interesados/as deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración correspondiente.

La adaptación de medios y ajustes razonables consistirán en la puesta a disposición del aspirante de medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de accesibilidad de la información y comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde éstas se desarrollen. La adaptación de tiempos se concederá aplicando lo establecido en la Orden 1822/2006, de 9 de junio, que desarrolla el artículo 8.3. del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre.

4.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

4.1. Plazo de presentación:

Las solicitudes y documentación se presentarán dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.P Almería, el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. A efectos del cómputo de plazos:

• Se consideran días inhábiles los considerados como tales en el Municipio de Taberno.

• Cuando la presentación en la oficina electrónica se realice en un día de los considerados inhábiles según el criterio anterior, la presentación se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

4.2. Forma de presentación de los documentos:

Se presentarán en la Sede Electrónica Municipal, https://taberno.sedelectronica.es para lo que deberá acreditarse con un certificado de firma electrónica reconocido por @firma, tales como el certificado de clase 2 de la FNMT (www.cert.fnmt.es) o el dni-electrónico (www.dnielectronico.es), o mediante la plataforma Cl@ve.

El acceso es de 24 horas, todos los días del año, salvo fuerza mayor o paradas de sistema que se anunciarán en la Sede Electrónica con la máxima antelación posible.

Una vez presentada la solicitud a través de la sede electrónica como una Instancia General, describiendo que quiere particiipar en el proceso de selección , el sistema le generará un acuse de recibo con el número de registro de entrada.

En caso de presentar len alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4, se enviará, el mismo día, un correo electrónico con justificante de la presentación a ayuntamiento@taberno.es.,

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de quince días, como máximo, se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en https://taberno.sedelectronica.es la relación de admitidos/as y excluidos/as, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administración Públicas, se concede a los aspirantes excluidos, así como la formación del Tribunal calificador del concurso-oposición de referencia.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Constará de dos fases:

A) FASE DE OPOSICIÓN. La fase de oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

A.1. PRIMER EJERCICIO.-

Teórico. Consistirá en desarrollar durante un máximo de dos horas, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del Bloque I. Asimismo los/as opositores/as habrán de desarrollar un tema del Bloque II y otro del Bloque III del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar. Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

A.2. SEGUNDO EJERCICIO.-

Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente al puesto de arquitecto/a técnico/a que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal. Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

B) FASE DE CONCURSO.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que pretendan puntuar en la fase de concurso deberán presentar en un plazo de cinco días hábiles, siguientes a la publicación de la puntuación del segundo ejercicio, la documentación que justifique los méritos que fueron indicados en la solicitud inicial. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente. Tampoco serán valorados los méritos obtenidos con posterioridad al día de finalización del plazo inicial de admisión de solicitudes en el concurso oposición. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente Baremo.

B.1. BAREMO DE MÉRITOS.-

a) MÉRITOS PROFESIONALES.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier administración pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=EgwTgt9WFzub85bo8nJkOlskDWT1Gtx_.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,03 puntos.

b) MÉRITOS ACADÉMICOS.

- Por estar en posesión de un Doctorado, en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza o puesto a que se opta: 1 punto.

- Por estar en posesión de un Master Oficial, en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza o puesto a que se opta: 0,75 puntos.

- Por estar en posesión de otro título universitario de Posgrado (Experto Universitario, Especialista Universitario, Master no Oficial), en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza o puesto a que se opta:

· Duración acreditada igual o superior a 300 horas lectivas: 0,5 puntos.

· Duración acreditada superior a 150 e inferior a 300 horas lectivas: 0,25 puntos

Las titulaciones que se valorarán en este apartado serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

El Tribunal podrá adaptar lo establecido en este apartado al contenido de la legislación universitaria aplicable.

c) CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

- Como Asistente: Por cada hora de duración ….. 0,005 puntos.

- Como ponente: Por cada hora de duración …..0,020 puntos.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0'005 puntos (como asistente) o 0'010 (como ponente). En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Administración Pública, contratación Pública
- Urbanismo, Edificación y Obras Públicas
- Cartografía y S.I.G.
- Seguridad y Salud
- Medio ambiente
- Programas informáticos relacionados con sus funciones
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de referencia.

B.2. APLICACIÓN DEL CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

• Méritos académicos: 1,00 puntos.
• Méritos profesionales: 3,50 puntos.
• Cursos: 1,50 puntos

B.3. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto B será la siguiente en cada caso:

1.- Experiencia profesional.

1.A- La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a.- En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1º.- Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

2º.- Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

1.A.b.- En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1º.- Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el periodo de alta.

2º.- Cuando se trate de periodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

1.B- La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará: aportando la documentación indicada en el apartado 1 A.a, ó presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

• Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=EgwTgt9WFzub85bo8nJkOlskDWT1Gtx_.

• Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.

• Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C.- En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las de la plaza objeto de cobertura.

2.- Expediente académico

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3.- Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

• denominación del curso, jornadas...

• número de horas/días de duración

• concepto en el que participó el/la aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en este Ayuntamiento en el puesto/plaza de que se trate.

Cuando se trate de actividades organizadas en colaboración con una Administración Pública, en la certificación o diploma deberá constar la firma del representante de dicha Administración, así como el sello de la misma.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Para el Empleo del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

6.- CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

El primer ejercicio no se celebrará antes de la segunda quincena del mes de agosto de 2024. Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la web Municipal.

7.- FORMACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Un técnico/a o experto/a al Servicio de la Excma. Diputación de Almería.

VOCALES

• Tres técnico/as con experiencia verificable en el ámbito funcional del puesto objeto de cobertura.

SECRETARIA: La Secretaria del Ayuntamiento que actuará como Secretaria del Tribunal

Normas de funcionamiento del Tribunal:

• Los Tribunales actuarán con imparcialidad, profesionalidad, independencia, discrecionalidad técnica y con austeridad y agilidad, a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos de selección, sin perjuicio de la objetividad.

• La sustitución del/a presidente/a corresponderá al/la presidente/a suplente y, en su defecto, se atenderá a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre los vocales del Tribunal.

• No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

• Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir cuando concurran circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando en éstos/as concurran circunstancias de las determinadas en el mencionado artículo 23.

• Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores/as especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección. La designación del/los asesores corresponderá al Alcalde.

• Asimismo, podrán disponer la incorporación de colaboradores que asistan al Tribunal para la vigilancia y normal desarrollo de los procesos selectivos, los cuales serán designados conforme a lo establecido en el párrafo anterior.

A estos efectos, previamente al inicio del procedimiento selectivo se publicará la designación de los miembros del Tribunal en la página web del Ayuntamiento.

8.- CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

A) Fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitados a los mismos.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la calificación de los ejercicios, los criterios a tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=EgwTgt9WFzub85bo8nJkOlskDWT1Gtx_.

B) Fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes hayan superado la fase de oposición, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de seis (6) puntos.

C) Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los/as aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo TOTAL de experiencia laboral.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en la Administración Pública.
3. Sorteo entre los/as aspirantes.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Alcalde, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la exposición del anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal publicará la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto de arquitecto/a técnico/a.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso- oposición. Asimismo, queda autorizado a interpretar las Bases conforme a la legislación aplicable en la fecha de la celebración del procedimiento selectivo.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Los/as aspirantes que figuren en la relación de capacitados para la prestación temporal de servicios en puesto de arquitecto/a técnico/a, cuando les corresponda un nombramiento/contratación, deberán presentar en el plazo que se le indique, los siguientes documentos, sin perjuicio de tener que presentar otros que sean específicos para la modalidad de contratación que se les proponga.

a) Título exigido o resguardos del pago de los derechos de los mismos, así como carné de conducir.

b) Documento de identificación del país, en caso de no ser nacional español.

c) Documentación acreditativa, en su caso de la relación familiar.

Asimismo, deberá constar en el expediente, con carácter previo a la toma de posesión:

a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Administración.

b) Declaración jurada/responsable (documento facilitado por el Servicio de Personal), en el que consten los extremos siguientes:

• No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

• No estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

• No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

• No ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

• Compromiso de confidencialidad.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

10.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

En lo no previsto en las bases anteriores regirán las siguientes disposiciones normativas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=EgwTgt9WFzub85bo8nJkOlskDWT1Gtx_.

- 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.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

PROGRAMA ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

BLOQUE I

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Administración Publica española. Administración General del Estado. Administración de la comunidad autónoma. Administración local.

BLOQUE II

Tema 1.- Infraestructura urbana en los municipios: Abastecimiento, saneamiento, depuración, firmes en espacios públicos. Tipología, características, esquemas tipo.

Tema 2.- Hormigón y hormigón armado. Composición, tipificación, consistencia. Durabilidad. Acero. Aditivos. Puesta en obra del hormigón. Hormigón fabricado en central.

Tema 3.- Patologías en la edificación. Movimientos de terrenos. Fisuras en elementos de hormigón armado. Daños por deformaciones. Dilataciones por efecto térmico.

Tema 4.- Encuesta. Finalidad. Ámbito de aplicación. Organización de los trabajos de la encuesta. Explotación de la Encuesta. Análisis de la información, obtención de índices e indicadores.

Tema 5.- Sistema de Información Geográfica. Implantación del mismo para la explotación de la encuesta.

Tema 6.- Prevención de riesgos laborales en la construcción: Equipos de trabajo, caída de personas a distinto nivel, instalaciones provisionales. Instalaciones eléctricas provisionales en obra, excavaciones. Equipos de protección individual. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Coordinador de seguridad.

Tema 7.- Normas Técnicas para la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas y en el transporte de Andalucía.

Tema 8.- El Código Técnico de la Edificación: ahorro de energía, salubridad, seguridad estructural, Seguridad.

Tema 9: El término municipal de Taberno.

BLOQUE III

Tema 1.- Legislación urbanística de aplicación en Andalucía. El Planeamiento: Clases de Planes.

Tema 2.- Régimen urbanístico del suelo. Situaciones básicas y clases de suelo. Régimen de derechos y deberes.

Tema 3.- La ordenación urbanística en municipios sin planeamiento. Ordenación legal de directa aplicación. La delimitación de suelo urbano. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal y Complementarias de ámbito provincial de Almería.

Tema 4.- La ejecución urbanística. La ejecución de actuaciones sistemáticas. La ejecución de actuaciones asistemáticas.

Tema 5.- Protección de la legalidad urbanística. Las infracciones urbanísticas y su sanción. El deber urbanístico de conservación: ordenes de ejecución y declaración de ruina.

Tema 6.- Los títulos habilitantes para la ejecución de obras y la implantación de actividades. Actos sujetos a los distintos títulos habilitantes. Procedimiento.

Tema 7.- La Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y sus desarrollos reglamentarios.

Tema 8.- Contratos de obras en la Administración Pública. Obligaciones del contratista en las obras públicas: previas al comienzo de la obra, durante la ejecución y a su finalización. La dirección de obra: funciones y competencias.

Tema 9.- PGOU de Taberno.

En Taberno, a 18 de junio de 2024.

EL ALCALDE, Antonio Martos Sánchez.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=EgwTgt9WFzub85bo8nJkOlskDWT1Gtx_.