ADMINISTRACIÓN LOCAL

661/26

AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA

E D I C T O

Núm. Expediente: 2026/053250/900-023/00002
Asunto: Convocatoria para cubrir plaza de Arquitecto/a (personal funcionario)

Don Domingo Fernández Zurano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huércal-Overa hace saber que mediante Resolución de la Alcaldía núm. 256, de 10 de marzo de 2026, se ha procedido a la aprobación de las bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Huércal-Overa, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Categoría Arquitecto/a, Grupo A, Subgrupo A1 y Nivel de Complemento de Destino 26, , incluida en la Oferta de Empleo Público de 2025.

Por el presente se hacen públicas las Bases íntegras de la convocatoria. El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A (OEP 2025), FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE EN EL AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA Y POSTERIOR CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

1.- OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión con carácter definitivo de UNA PLAZA ARQUITECTO/A, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2025, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Denominación Arquitecto/a, Grupo A, Subgrupo A1 y Nivel de Complemento de Destino 26, mediante el sistema de provisión de concurso-oposición en turno libre, y posterior constitución de Bolsa de Empleo que se regirá por lo determinado en las presentes bases.

Entre sus funciones, sin perjuicio de lo que se acuerde en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo, serán, entre otras y a título ejemplificativo, la redacción de instrumentos de ordenación urbanística general, ordenación urbanística detallada, así como instrumentos complementarios; la emisión de informes técnicos urbanísticos, dictámenes y todo aquello que conlleve la materia urbanística; Emisión de informes de licencias de obras, compatibilidades urbanísticas, segregaciones, parcelaciones, divisiones; Redacción de pliegos técnicos; Redacción de proyectos; Emisión de informes de la Oficina de Supervisión de Proyectos; asesoramiento técnico cuando así se requiera; velar por los cumplimientos de las normas y legislación urbanística; facilitar atención especializada al público; realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera; Valoraciones urbanísticas y de bienes inmuebles, así como expropiaciones forzosas; emisión de informes de facturas presentadas en el departamento de intervención relativas a obras o servicios ejecutados bajo supervisión técnica; Coordinación con otros departamentos; informes de expedientes de disciplina e inspección urbanística, infracciones urbanísticas; llevar a cabo direcciones de obra, o la asunción de la figura de responsable de expedientes de obras municipales, y cualesquiera otras que se deriven de su profesión. Si para su desempeño fuera necesaria la colegiación en el correspondiente colegio profesional, el interesado tendrá la obligación de colegiarse a su costa.

Considerando que, dadas las características del Ayuntamiento de Huércal-Overa, en cuya plantilla de personal existe una única plaza de arquitecto/a que es la que convoca; la naturaleza de la presente convocatoria aconseja el sistema de concurso-oposición por cuanto, tal sistema y sin merma de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como de publicidad, posibilita una selección con criterios objetivos más amplios, a la vez que permite un mejor enjuiciamiento de la idoneidad de los aspirantes, no sólo en función de los conocimientos teóricos-prácticos acreditados con criterios objetivos a través de la fase de oposición y eliminatoria, sino también, de la acreditación de los servicios previos prestados en las Administraciones Públicas o, en su caso, en empresas privadas, y que sean iguales o similares al puesto a desempeñar, siendo, por tal razón, el concurso, una forma complementaria de poder aportar un mejor perfil a través de la valoración de conocimientos o habilidades adicionales, cuya determinación no fuera posible en su totalidad o parcialmente, o bien resultara dificultosa a través de la fase de oposición exclusivamente; extremos éstos que la Corporación Local ha considerado relevantes en el marco de los principios constitucionales de acceso al empleo público.

Además, dada la naturaleza singular de la plaza —integrada en la Escala de Administración Especial— así como la naturaleza particular de las funciones a desempeñar, se hace necesario verificar, por un lado, los conocimientos técnicos y prácticos de los aspirantes y, de otro, la valoración de la necesaria experiencia profesional previa para el adecuado desempeño de las funciones.

2.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los/as aspirantes deberán cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en el art. 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, así como el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía. También podrán

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=CsFDRIfS9BFw_hyDvueV0J05bSQs6vZJ .

participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los/as 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/as.

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

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

d) No haber sido separado/a 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

f) Estar en posesión del Grado en Arquitectura, Licenciatura en Arquitectura o título equivalente o en condiciones de obtenerlo/s en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente.

3. SOLICITUDES.

3.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en el portal web del Ayuntamiento de Huércal-Overa (https://www.huercal-overa.es), así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Las personas que participen en el proceso selectivo estarán obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos en todas las fases del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Las instancias solicitando tomar parte en este proceso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, deberán presentarse obligatoriamente por medios electrónicos en la sede electrónica del excelentísimo Ayuntamiento de Huércal-Overa (https://www.huercal-overa.es) en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En la solicitud deberá adjuntarse:

a) Fotocopia del DNI o documento equivalente para los extranjeros.

b) Fotocopia de los documentos que acrediten la titulación exigida para participar en el proceso de selección.

c) Justificante de acreditativo de haber abonado los correspondientes derechos de examen, que ascienden a la cantidad de 41 euros. Los aspirantes deberán practicar autoliquidación en la Tesorería Municipal o a través de la sede electrónica www.huercal-overa.es, en el enlace que se habilite en el anuncio de la convocatoria. El ingreso habrá de efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas.

Se les aplicará una bonificación del 100% a las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, que deberán acreditar, necesariamente, en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma o documento equivalente.

- Personas que se encuentren inscritas en el Servicio de Empleo como demandante de empleo y que no se encuentren cobrando ningún tipo de prestación. Para la aplicación de esta reducción se acompañara a la instancia de solicitud certificado emitido por el Servicio de Empleo correspondiente.

Asimismo, se establece una bonificación del 95% sobre la cuota a familias numerosas de carácter especial y del 50% sobre la cuota a familias numerosas de carácter general. Para la aplicación de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá aportar certificado o carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente o documento equivalente.

Los aspirantes deberán practicar autoliquidación en la Tesorería Municipal o a través de la sede electrónica www.huercal-overa.es, en el enlace que se habilite en el anuncio de la convocatoria. El ingreso habrá de efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice o no finalice el procedimiento, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado

d) En el trámite de presentación de la solicitud de participación habrán de relacionarse necesariamente los méritos alegados por los/as interesados/as para ser valorados en la fase de concurso, generando el AUTOBAREMO. No serán valorados los méritos que no hayan sido relacionados en el apartado correspondiente del autobaremo. Tampoco serán valorados lo méritos relacionados en el autobaremo que no se acrediten mediante las correspondientes certificaciones y documentos justificativos o cuya fecha sea posterior a la de finalización de plazo de presentación de solicitudes.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=CsFDRIfS9BFw_hyDvueV0J05bSQs6vZJ .

3.4. Si alguna de las personas aspirantes precisara adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberá indicarlo en la propia solicitud.

3.5. Una vez presentada la solicitud, no podrá ser objeto de modificación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre subsanación y mejora de solicitudes.

3.6. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

3.7. Los solicitantes interesados se responsabilizarán de la veracidad de los datos consignados en su solicitud de participación, así como de los documentos que presenten, conforme a lo previsto en el art. 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.8.- Las publicaciones referentes a este proceso selectivo se efectuarán en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Huércal-Overa.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía Presidencia u órgano en quien delegue, se dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Huércal-Overa, por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con los datos personales estrictamente necesarios, indicando la causa de exclusión y señalando un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, para la subsanación por parte de la persona interesada.

4.2 Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a. En todo caso, la resolución a la que se refiere la base anterior establecerá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3 Transcurrido el plazo de subsanaciones y alegaciones, y una vez resueltas, se dictará en el plazo máximo de dos meses resolución que aprobará las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, con los datos personales estrictamente necesarios, indicando lugar y fecha para el comienzo del primer ejercicio, así como el orden de actuación de las personas aspirantes. Dicha resolución deberá ser publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Huércal-Overa y su publicación surtirá los efectos de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

4.4 Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución a que se refiere la base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición de los tribunales.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1 El tribunal calificador estará compuesto por un presidente, tres vocales y un secretario, mayoritariamente, funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Huércal-Overa.

5.2 Su composición tenderá a la paridad entre mujeres y hombres y se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, que deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

5.3 No podrán formar parte del tribunal aquellos en quienes concurran circunstancias enumeradas en el artículo 110.3 de la LFPA.

5.4 El tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.5 El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente/a, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

5.6 Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7.- Las reuniones del Tribunal podrán llevarse a cabo de forma telemática o presencial.

5.8 A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el tribunal se clasifica en la categoría primera.

6.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

6.1.- La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente conforme al resultado del sorteo público celebrado el 2 de febrero de 2026, al amparo de la Resolución de 23 de enero de 2026 (BOJA núm. 19 de 29 de enero de 2026) de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior, de la Junta de Andalucía

6.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=CsFDRIfS9BFw_hyDvueV0J05bSQs6vZJ .

6.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

6.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.6.- Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal, siendo excluidos de la oposición los aspirantes que no comparezcan.

6.7- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que durante la corrección de los ejercicios en los que esto sea posible no se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos de los aspirantes

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1.- De acuerdo con la base 1, el procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición, integrado por una fase de oposición y una fase de concurso, dada la naturaleza singular de la plaza —integrada en la escala de Administración Especial— así como la naturaleza particular de las funciones a desempeñar —enumeradas en la base 1.— haciéndose por tanto necesario verificar, por un lado, los conocimientos técnicos y prácticos de los aspirantes y, de otro, la valoración de la necesaria experiencia profesional previa para el adecuado desempeño de las funciones.

7.2.- La fase de concurso supondrá el 40% del total del sistema selectivo y la fase de oposición el 60%.

7.3.- La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 50 puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

7.4.- FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición se valorará hasta un máximo de 30 puntos y estará integrada por tres ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, que a continuación se indican:

a) PRIMER EJERCICIO. TEÓRICO: Desarrollo. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de 2 horas, de dos temas o epígrafes de dos temas (uno de materias comunes y otro de materias específicas) de los que figuran en el Anexo I, elegido por el opositor de entre 4 temas propuestos por el Tribunal (dos de materias comunes y dos de materias específicas).

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal. En este ejercicio, se valorará la capacidad y formación general, la claridad y el orden de ideas, la precisión y rigor técnico en la exposición y la calidad de expresión escrita.

El Tribunal podrá abrir un diálogo con el/la opositor/a durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo declarados como no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

b) SEGUNDO EJERCICIO. TEÓRICO: Tipo Test. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de un máximo de cien (100) preguntas de respuesta múltiple sobre las materias contenidas en el Anexo I de esta convocatoria.

El Tribunal propondrá cinco (5) preguntas de reserva, para su utilización en caso de anulación de alguna de las preguntas titulares. Su utilización, en caso necesario, se realizará en el orden en el que han sido planteadas en el cuestionario. Las preguntas de reserva formarán parte del ejercicio (debiendo ser respondidas por las personas aspirantes), aunque únicamente serán corregidas y valoradas en caso de anulación de alguna/s de las preguntas titulares (por orden correlativo, de un número de preguntas de reserva igual al de preguntas anuladas). En caso contrario el tribunal calificador no las corregirá ni valorará.

Para cada pregunta se propondrán cuatro (4) respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con +1,00 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con -0,25 puntos. Las contestaciones en blanco no penalizarán. El resultado así obtenido será prorrateado a una escala de cero (0,00) a diez (10,00).

El tiempo concedido para la resolución del test será determinado por el Tribunal de valoración con anterioridad a la realización del mismo, que no podrá ser inferior a una hora ni superior a 120 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo declarados como no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

c) TERCER EJERCICIO. PRÁCTICO: Supuesto/s Práctico/s. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado el primer y segundo ejercicio. Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos referentes a las funciones correspondientes a la plaza, durante un plazo máximo de dos horas, que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, y que estará relacionado con las materias del programa que figura en el Anexo I, pudiéndose consultar textos legales no comentados en soporte papel. La normativa aplicable a la resolución de este ejercicio será la vigente al tiempo de su realización.

El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal.

El Tribunal podrá abrir un diálogo con el/la opositor/a durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo declarados como no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=CsFDRIfS9BFw_hyDvueV0J05bSQs6vZJ .

7.5.- FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso se celebrará con posterioridad a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio.

Consistirá en la asignación de puntos según el baremo detallado a continuación, hasta un máximo de 20 puntos, computándose los méritos que aporten los participantes obtenidos hasta la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debidamente alegados en la autobaremación.

7.5.1.- MÉRITOS PROFESIONALES: La experiencia en puestos que conlleven el desempeño de funciones similares al puesto objeto de la convocatoria, se valorará hasta un máximo de 10,00 puntos de la siguiente forma:

- Por experiencia profesional demostrable en la Administración Local en puestos o plazas de igual contenido a la que se opta: 0,15 puntos por mes de servicios.

- Si la experiencia a que se refiere el apartado anterior es en Ayuntamientos, se incrementará la puntuación anterior en 0,05 puntos por mes de servicios.

- Si la experiencia a que se refiere el apartado anterior es en Ayuntamientos con igual o superior nivel de complemento de destino al de la plaza convocada (26): se incrementará además la puntuación anterior en 0,05 puntos por mes de servicios.

- Por experiencia profesional demostrable en una Administración distinta de la Local, en organismos y/o entes de ellas dependientes, en empresas públicas o privadas en puestos o plazas de igual contenido al que se opta: 0,05 puntos por mes de servicios.

La diferente valoración en Administración se justifica por el contexto competencial, funcional y organizativo de la Administración (Ayuntamiento de Huércal-Overa) en la que se desempeñarán las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y, el nivel, por su mayor complejidad técnica.

Acreditación de los méritos profesionales: La experiencia profesional en la Administración se acreditará aportando contrato de trabajo o certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración, categoría profesional/grupo o escala, nivel de complemento de destino y con documento acreditativo de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública se acreditará mediante la aportación del contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega y con documento acreditativo de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

7.5.2.- MÉRITOS ACADÉMICOS, CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS, JORNADAS.

La participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento o participación en seminarios, congresos, jornadas, etc. que guarden relación con la plaza y funciones a desempeñar objeto de la convocatoria se valorará hasta un máximo de 8,00 puntos de la siguiente forma.

- Cursos de formación y perfeccionamiento que guarden relación con la plaza y funciones a desempeñar objeto de la convocatoria, tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidas tanto en el marco de los acuerdos de formación continua en las Administraciones Públicas como por la Administración o por centros concertados u homologados. Se valorará de acuerdo al siguiente baremo: se atenderá al número total de horas de formación multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,016 puntos por hora.

Para acreditar estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad, Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste el órgano o entidad que lo ha impartido, la denominación del curso, los contenidos, la duración del curso o jornadas, el número de horas/días/créditos con correspondencia en horas de duración (En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 4 horas por cada día de curso. En los cursos oficiales con indicación de haber superado créditos ECTS, en aplicación del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, se aplicará el criterio de 25 horas lectivas por cada crédito ECTS) y el concepto en el que participó el aspirante. La certificación o diploma en la que no conste la duración del curso o jornadas no se valorará.

7.5.3.- OTROS MÉRITOS. SUPERACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS.

La superación de procesos selectivos para la misma plaza y subgrupo en ofertas de empleo público o bolsas de trabajo, se valorará hasta un máximo de 2,00 puntos de la siguiente forma:

- Por cada proceso selectivo: 1,00 punto.

8.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1.- Calificación de la fase de oposición:

La puntuación de cada aspirante en los ejercicios primero y tercero será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose de este cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

La puntuación en el ejercicio segundo tipo test se obtendrá otorgando a cada pregunta contestada correctamente 1 punto y penalizado cada pregunta contestada incorrectamente con -0,25 puntos. No se valorarán las preguntas no respondidas o que resulten nulas. El resultado así obtenido será prorrateado a una escala de cero (0,00) a diez (10,00).

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas exponiéndose en el Tablón de Edictos de la Corporación.

8.2.- Calificación de la fase de concurso:

La puntuación de cada aspirante será la resultante de la valoración de la documentación acreditativa de los méritos aportados junto con la solicitud de participación conforme a lo establecido en la Base 7.5 de la presente convocatoria.

La calificación de la fase de concurso se hará pública exponiéndose en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=CsFDRIfS9BFw_hyDvueV0J05bSQs6vZJ .

8.3.- Calificación final.

8.3.1.- La calificación final del proceso selectivo será la suma de los puntos obtenidos en las fases de oposición y concurso. La cifra resultante es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de candidatos por orden decreciente de puntuación que propondrá el tribunal para su nombramiento.

8.3.2.- En caso de empate en la puntuación final se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia para resolverlo:

a) Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición;

b) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición;

c) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición;

d) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado 7.5.1. de méritos profesionales;

e) mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado 7.5.2. de méritos académicos, cursos, seminarios, congresos y jornadas;

f) mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado 7.5.3. de otros méritos.

Si aún persistiera el empate, se resolverá por sorteo público entre las personas que estuvieran en dicha situación.

8.3.3.- Los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición pero no hayan obtenido plaza, formarán parte de una bolsa de sustituciones con expectativas de incorporación, en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables. La puntuación total obtenida en las fases de oposición y concurso determinará el orden de la posición en la citada bolsa.

8.3.4.- El tribunal en ningún caso propondrá el nombramiento como funcionarios de carrera de mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el tribunal.

8.3.5.- No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o de su toma de posesión o incorporación al puesto de trabajo, respectivamente, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

9. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

9.1.- Relación de personas aprobadas en la fase de oposición. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal hará públicas las relaciones de aspirantes que hayan superado los mismos, con indicación de la puntuación obtenida.

9.2.- Relación de puntuaciones en la fase de concurso. Una vez baremados los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de puntuaciones obtenidas en esta fase, con indicación expresa de los puntos obtenidos en cada uno de los méritos objeto de valoración.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

9.3.-. Relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Finalizado el plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones, el tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación y con indicación del D.N.I., en la que constarán las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, las puntuaciones de la fase de concurso y la puntuación final, constituida por la suma se las puntuaciones de ambas fases.

Contra dicha relación definitiva se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

9.4.- El presidente de Tribunal elevará dicha relación al Alcalde para que proceda al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en esta convocatoria.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

10.1.- Los aspirantes seleccionados, cuando les corresponda el nombramiento, deberán presentar en el Servicio de Recursos Humanos, en el plazo que se le indique, los siguientes documentos:

- DNI, original para su compulsa en el Ayuntamiento o copia compulsada del mismo.

-Título académico correspondiente, original para su compulsa en el Ayuntamiento o copia compulsada del mismo.

-Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

-Declaración jurada de no estar incurso en causas de incompatibilidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

-Declaración jurada de 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.

-Declaración jurada de 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 de Huércal-Overa.

-Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

10.2.- Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación correspondiente o no cumplan los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud. En dicho caso, el nombramiento como funcionario recaerá en el siguiente candidato de la lista definitiva.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=CsFDRIfS9BFw_hyDvueV0J05bSQs6vZJ .

11.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

11.1.- De acuerdo con lo previsto en la base 8.3.3, las personas que hayan superado el proceso selectivo y no hayan obtenido plaza serán incluidas en una bolsa de empleo para cobertura de las necesidades que pudieran producirse.

11.2.- El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

- Las personas que accedan a formar parte de la bolsa de trabajo serán llamadas para incorporarse según necesidades del servicio por el orden en que hayan sido clasificadas en la propuesta del Tribunal de Selección, posteriormente aprobada por Resolución de la Alcaldía.

- Conforme sucedan las necesidades de contratación, el Ayuntamiento se pondrá en contacto con el aspirante con mayor puntuación que no esté contratado a través de esta bolsa.

- Constatada la imposibilidad de contactar en un plazo de 48 horas o en caso de renuncia o incomparecencia, salvo causa de fuerza mayor, se requerirá al siguiente aspirante.

- Los componentes de la bolsa podrán rechazar la oferta de empleo que se les haga siempre y cuando acrediten debidamente estar trabajando o la imposibilidad justificada de incorporarse en el plazo que se les indique. En tal caso cuando cesen las causas que propiciaron su renuncia a la oferta de empleo deberán comunicarlo al Departamento de Personal del Ayuntamiento con el fin de que puedan ser considerados en el futuro. En el caso de que no aporte la debida justificación, el componente de la bolsa que rechace una oferta de empleo interino será desplazado al último lugar de la lista.

- La bolsa podrá ser utilizada por un plazo de 3 años desde que se apruebe la lista definitiva de aspirantes que ha superado el proceso selectivo.

12. COMUNICACIONES E INCIDENCIAS

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del tablón de anuncios y la web municipal (www.huercal-overa.es). El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas bases o en las bases específicas que resulten aplicables, siempre que no se opongan a las mismas. Se podrá dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

13. RECURSOS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases y su convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados

ANEXO I. TEMARIO

MATERIAS GENERALES

Tema 1. La constitución española de 1978 I. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

Tema 2. La constitución española de 1978 II. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El defensor del pueblo.

Tema 3. La administración pública española. Administración general del estado. Administración de la comunidad autónoma. Administración local.

Tema 4. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo. La ley. Clases de leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de ley. El reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 5. La ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.

Tema 7. El procedimiento administrativo I. Las fases del procedimiento administrativo general. El procedimiento abreviado.

Tema 8. El procedimiento administrativo II. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Normativa vigente en materia de igualdad de género.

Tema 9. La responsabilidad de la administración. Evolución histórica. Régimen actual.

Tema 10. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de entidades locales.

Tema 11. El municipio en el régimen local. Organización municipal. Competencias municipales.

Tema 12. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas y reglamentos. clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=CsFDRIfS9BFw_hyDvueV0J05bSQs6vZJ .

Tema 13. El servicio público local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 14. Los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15. Personal al servicio de las entidades locales I. Concepto y clases de empleados/as públicos/as locales y personal directivo. Acceso al empleo público local. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas de los/as empleados/as públicos/as locales. Régimen de incompatibilidades.

Tema 16. Personal al servicio de las entidades locales II. Derechos de los/as empleados/as públicos/as locales. Deberes de los/as empleados/as públicos/as locales. Responsabilidad de los/as empleados/as públicos/as locales. Régimen disciplinario.

Tema 17. Los contratos administrativos. Concepto y clases. Elementos.

Tema 18. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1. El contrato de obras en la Administración pública (I). Actuaciones preparatorias: Proyectos de obras, clasificación de las obras, supervisión y replanteo del proyecto. Clasificación del contratista.

Tema 2. El contrato de obras en la Administración Pública (II). Procedimientos de adjudicación. Pliego de cláusulas administrativas. Publicidad de las contrataciones. Formalización del contrato de obras.

Tema 3. El contrato de obras en la Administración Pública (III). Ejecución, Modificación, Cumplimiento y Resolución.

Tema 4. El contrato de obras en la Administración Pública (IV). Cesión, subcontratación y obras por administración. Garantías. Cumplimiento de plazos, liquidación y revisión de precios.

Tema 5. Accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas en Andalucía.

Tema 6. Seguridad y Salud en las obras de construcción. Gestión de residuos de la construcción.

Tema 7. Rehabilitación y restauración del patrimonio arquitectónico. Criterios de intervención, técnicas y materiales especializados.

Tema 8. Uso y mantenimiento de los edificios. Patologías en la edificación: casuística, etimología y reparaciones según tipologías y elementos constructivos.

Tema 9. Legislación medioambiental. Normativa y regulación. Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía.

Tema 10. Instrumentos de Prevención y Control Ambiental: Autorización Ambiental Integrada. Autorización Ambiental Unificada. Calificación Ambiental.

Tema 11. Instrumentos de Prevención y Control Ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

Tema 12. Espacios protegidos por cuestiones ambientales en el municipio de Huércal-Overa y su régimen de protección.

Tema 13. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación. La licencia urbanística: concepto, objeto y alcance. Actos sujetos a licencia. Procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas.

Tema 14. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación. Declaraciones responsables y comunicaciones previas: concepto y normas generales. Actos sujetos a declaración responsable y comunicación previa.

Tema 15. Medios de intervención administrativa en el inicio y ejercicio de las actividades económicas en el municipio de Huércal-Overa.

Tema 16. Normas sobre protección de patrimonio arquitectónico. Patrimonio arquitectónico del municipio de Huércal-Overa.

Tema 17. Legislación urbanística: objeto, antecedentes. Competencias estatales, autonómicas, provinciales y municipales. Legislación urbanística de aplicación en Andalucía.

Tema 18. Plan de Ordenación del Territorio del Levante Almeriense y su incidencia en el municipio de Huércal-Overa.

Tema 19. Planes de ordenación del territorio de ámbito subregional de la provincia de Almería.

Tema 20. La ordenación urbanística. Modelo y determinaciones de la ordenación urbanística general y detallada. Criterios de sostenibilidad.

Tema 21. Instrumentos de ordenación urbanística general I. Plan General de Ordenación Municipal.

Tema 22. Instrumentos de ordenación urbanística general II. Plan de Ordenación Intermunicipal y el Plan Básico de Ordenación Municipal.

Tema 23. Instrumentos de ordenación urbanística detallada I. Planes de Ordenación Urbana y Planes Parciales de Ordenación.

Tema 24. Instrumentos de ordenación urbanística detallada II. Planes de Reforma Interior, Estudios de Ordenación y Planes Especiales.

Tema 25. Instrumentos complementarios de la ordenación urbanística. Estudios de detalle, catálogos, ordenanzas municipales de edificación y urbanización y normas directoras.

Tema 26. Plan General de Ordenación Urbana de Huércal-Overa. Régimen de protección y condiciones de dominio público. Normas de protección medio ambiental.

Tema 27. Plan General de Ordenación Urbana de Huércal-Overa. Normas generales de la edificación y urbanización.

Tema 28. Plan General de Ordenación Urbana de Huércal-Overa. Regulación de las clases del suelo. Características de cada una de ellas. Condiciones particulares del sector porcino.

Tema 29. La elaboración y aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística. Actos preparatorios y procedimiento de aprobación.

Tema 30. Régimen de las innovaciones de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 31. Régimen de las actuaciones de trasformación urbanística en suelo urbano.

Tema 32. Régimen de las actuaciones de trasformación urbanística en suelo rústico.

Tema 33. El régimen jurídico de la situación de fuera de ordenación y de asimilado al régimen de fuera de ordenación en el derecho urbanístico andaluz.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=CsFDRIfS9BFw_hyDvueV0J05bSQs6vZJ .

Tema 34. La incidencia de la legislación sectorial estatal en la ordenación del territorio y el urbanismo con especial referencia al municipio de Huércal-Overa.

Tema 35. La incidencia de la legislación sectorial autonómica en la ordenación del territorio y el urbanismo con especial incidencia en el municipio de Huércal-Overa.

Tema 36. Las obras de urbanización. Los proyectos de urbanización. Obras ordinarias de urbanización. Obras complementarias de urbanización

Tema 37. La Ley de Ordenación de la Edificación I: objeto y ámbito de aplicación. Los requisitos básicos de la edificación. El proyecto. Licencias. Recepción de la obra y Documentación de la obra ejecutada.

Tema 38. La Ley de Ordenación de la Edificación II: Agentes de la edificación; definición y obligaciones de cada uno. Responsabilidades y garantías.

Tema 39. Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.

Tema 40. El proyecto de obras. Fases. Concepto, Contenido y Tipos. Condiciones generales y específicas. Controles y comprobaciones técnicas en fase de proyecto y en fase de ejecución

Tema 41. La accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Normativa de accesibilidad y supresión de barreras y su normativa de desarrollo.

Tema 42. El Código Técnico de la Edificación. Antecedentes, estructura y contenido. Condiciones generales y exigencias básicas.

Tema 43. Seguridad estructural. Acciones de la edificación. Cimentaciones de edificios.

Tema 44. Acciones sísmicas en edificación.

Tema 45. Estructuras de hormigón y acero en edificación. Control de calidad.

Tema 46. Estructuras de fábrica y madera en edificación.

Tema 47. Seguridad de uso en edificación.

Tema 48. Ahorro de energía en edificación.

Tema 49. Certificación energética en los edificios.

Tema 50. Protección frente al ruido en edificación.

Tema 51. Seguridad en caso de incendio en edificación.

Tema 52. Salubridad en edificación.

Tema 53. Instalaciones de electricidad y telecomunicaciones en los edificios.

Tema 54. Instalaciones térmicas y de iluminación en edificación.

Tema 55. Ley de suelo y rehabilitación urbana estatal I. Condiciones básicas de la igualdad de derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Estatuto básico de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística

Tema 56. Ley de suelo y rehabilitación urbana estatal II. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo y bases del régimen del suelo.

Tema 57. Clasificación del suelo. Clases de suelo.

Tema 58. Régimen de usos y actividades en el suelo rústico.

Tema 59. La ejecución urbanística I. Alcance, modalidades y presupuestos de la actividad de ejecución. Sujetos de la actividad de ejecución.

Tema 60. La ejecución urbanística II. Instrumentos y técnicas de ejecución. Parcelación, reparcelación, distribución de cargas, ejecución mediante régimen de propiedad horizontal y otras técnicas de ejecución.

Tema 61. La ejecución urbanística III. La ejecución mediante gestión indirecta. La obtención y ejecución de los sistemas generales y locales.

Tema 62. La ejecución de las actuaciones sistemáticas I. Criterios generales y sistema de compensación.

Tema 63. La ejecución de las actuaciones sistemáticas II. Sistema de expropiación y de cooperación.

Tema 64. La ejecución de las actuaciones asistemáticas. Disposiciones generales. Distribución de cargas de urbanización.

Tema 65. La actividad de edificación. La ejecución de las obras de edificación. Actuaciones edificatorias. Incumplimiento de los deberes de edificación.

Tema 66. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo.

Tema 67. Valoraciones urbanísticas I. Valoración del suelo rural.

Tema 68. Valoraciones urbanísticas I. Valoración del suelo urbanizado. Casos en los que procedan indemnizaciones.

Tema 69. La conservación y rehabilitación de las edificaciones.

Tema 70. La disciplina territorial y urbanística I. Potestades administrativas. La potestad inspectora. Planes de Inspección.

Tema 71. La disciplina territorial y urbanística II. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística.

Tema 72. La disciplina territorial y urbanística III. Régimen sancionador.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Huércal-Overa, a 11 de marzo de 2026.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Domingo Fernández Zurano.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=CsFDRIfS9BFw_hyDvueV0J05bSQs6vZJ .