

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 4 de diciembre de 2012, del Ayuntamiento de Estepa, de bases para la provisión de plaza de Arquitecto.*

DON MIGUEL FERNÁNDEZ BAENA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ESTEPA

Hace saber: Que con fecha 28 de noviembre de 2012, se dictó el Decreto número 2076/2012, mediante el que se estima en su totalidad el recurso de reposición formulado por don Ángel Díaz del Río Hernando, Decano-Presidente del Colegio Oficial de Arquitectos de Sevilla, mediante escrito fechado a 22 de octubre de 2012 (R.E. 5629, de 29.10.12), se anula y modifica, con el alcance y en los términos indicados en la parte expositiva, las bases aprobadas por Decreto núm. 3597/11 de 29 de diciembre, por las que se rige la convocatoria para dar cobertura a 1 plaza vacante de Arquitecto Municipal, al objeto de baremar la experiencia profesional adquirida por cuenta propia o como autónomo y se retrotrae el procedimiento al momento de publicación de las bases, ordenando su publicidad en el BOP de Sevilla y BOJA, página web y tablón municipal, del texto íntegro de las bases, con las modificaciones que hubieren experimentado, resultado de la estimación del recurso de reposición, y que afectan exclusivamente al Anexo II, conservando el expositivo y dispositivo no anulado del Decreto 3597/11, de 29 de diciembre; bases que se transcriben íntegramente a continuación:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVISIÓN POR FUNCIONARIO DE CARRERA DE PLAZA VACANTE EN PLANTILLA QUE FIGURA EN ANEXO POR CONCURSO OPOSICION LIBRE**

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la regulación de los aspectos comunes al proceso selectivo de funcionario de carrera, a través del procedimiento de selección de concurso-oposición libre, para la cobertura de plaza, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento. Las especificidades de cada proceso selectivo como su número y características de las plazas a cubrir, requisitos de titulación, pruebas selectivas, etc, son objeto de regulación en los Anexos.

1.2. En el supuesto de que fuere necesario el nombramiento de funcionarios interinos para el desempeño de las tareas de Arquitecto por alguna de las causas y circunstancias contempladas en el artículo 10 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, la presente convocatoria, servirá asimismo, al objeto de elaborar relación de candidatos aprobados, a efectos de bolsa de trabajo, que sin obtener plaza, por su orden de puntuación puedan ser nombrados funcionarios interinos salvo que la Administración optare por efectuar una nueva convocatoria pública. Esta relación gozará de prioridad respecto a cualquier otra bolsa de trabajo preexistente. En cuanto al modo de proceder en el llamamiento, si un aspirante aprobado sin plaza fuera notificado para ser nombrado funcionario interino, respetando el orden de prelación de la relación que conste en el Acta extendida por el Tribunal, y rehusare sin mediar justificación o no se personara en el plazo conferido al efecto, será eliminado de la relación complementaria pasando al siguiente de la misma. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto, en el plazo de cinco días naturales desde que se produce la propuesta de nombramiento, alguna de las siguientes situaciones: a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico, b) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público. c) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción. d) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual. e) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración. Debe comunicarse por escrito a la Administración el cese de la causa al objeto de que le pueda ser formulada propuesta de nombramiento de funcionario interino cuando le correspondiere según el orden en el que se encontrare en la relación.

1.3. Los créditos derivados de los gastos que impliquen el nombramiento del funcionario seleccionado que tomará posesión a partir del 1 de enero de 2012 se imputarán con cargo a la partidas del Presupuesto general del Ayuntamiento de Estepa siguientes: 1510.120 y 1510.121 (arquitecto).

## 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el 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, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, el 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.

## 3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos.

Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a 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, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 de la Ley 7/07, 12 de abril.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

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

e) Estar en posesión de la titulación exigida o en condiciones de obtenerla.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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.

g) El conocimiento adecuado del castellano por nacionales de otros países.

h) Pago derechos de examen a ingresar en el número de cuenta del Excmo. Ayuntamiento: 2024.0315.90.3800000010 Entidad bbk Bank cajasur, sita en calle Mesones núm. 33 41560 Estepa. Debe figurar en el resguardo acreditativo del ingreso el nombre y apellidos del aspirante así como la convocatoria a la que opta.

Grupo A1 ó Técnicos Superiores ..... 25,00 euros.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente al presentar la solicitud a la que se adjuntará copia compulsada del DNI, pasaporte o documento de identificación equivalente en el caso de extranjeros, título o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición, salvo, el de las letras c, d y f, que lo serán antes de efectuarse el nombramiento de funcionario.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

## 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al Modelo que acompaña como Anexo a las presentes bases, su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del

Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos e identificando la plaza a la que opta, acompañada de fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros, del Título académico o reconocimiento de homologación o equivalencia, del justificante del pago de la tasa (salvo los supuestos de exención según dispone el art. 18.5 Ley 66/97, de 30 de diciembre, y Ordenanza fiscal municipal reguladora de la tasa), resolución o certificación del grado de discapacidad expedido por organismo oficial competente, en su caso, y hoja de autobaremación independiente por plaza a la que opte el opositor (según modelo adjunto) acompañada de la documentación acreditativa de cuantos méritos deseen les sean valorados a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

**Autobaremación:** Los aspirantes deberán anexar a la instancia la hoja de autobaremación debidamente cumplimentada acompañada de la documentación original o copia compulsada acreditativa de los méritos autobaremación conforme al anexo. La autobaremación vinculará al tribunal de selección en el sentido de que sólo podrá valorar los méritos autobaremación, no pudiendo otorgar puntuación mayor a la asignada en cada uno de los apartados del baremo de méritos. El tribunal sólo puntuará aquellos méritos alegados en plazo de presentación de instancias, autobaremación y acreditados documentalmente en el modo que exige la convocatoria con anterioridad a la expiración del plazo habilitado para presentar las instancias. El tribunal verificará la baremación efectuada por el aspirante pudiendo minorarla en el caso de méritos no valorables o no acreditados documentalmente por los medios exigidos en la convocatoria o en el caso de errores aritméticos. Como excepción a la regla general, en el supuesto de méritos autobaremación en el apartado o subapartado erróneo el tribunal podrá trasladarlo al correcto sin que ello suponga incremento de la puntuación total autoasignada por el aspirante. En ningún caso el Tribunal otorgará mayor puntuación total a la consignada por el aspirante.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las necesarias adaptaciones para la realización del ejercicio de la fase de oposición manifestándolo en su solicitud.

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día hábil en el que el registro municipal de entrada de documentos se encuentre cerrado se entenderá que finaliza el plazo el primer día hábil siguiente.

Los aspirantes con discapacidad podrán acompañar a la solicitud, y en cualquier caso con anterioridad al nombramiento, un informe o certificado expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación en castellano(original o copia compulsada) que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la de expiración de presentación de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

4.5. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea o la falta de pago de la tasa por los derechos de examen.

Los documentos tendrán que ser originales o copias compulsadas.

## 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento en el plazo máximo de 1 mes dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP y Tablón Municipal, se señalará la identidad de los miembros del tribunal calificador, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión u omisión de la lista.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio (Fase de oposición).

Dicha resolución será objeto de publicación en el BOP y tablón de Edictos del Ayuntamiento de Estepa, siendo este último medio donde se expondrán los sucesivos anuncios y trámites vinculados al proceso.

## 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador que se forme para cada una de las plazas objeto de la convocatoria estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: Funcionario a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro funcionarios, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el art. 60 Ley 7/07, 12 de abril.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Por resolución de Alcaldía o concejal delegado de personal se podrá nombrar personal funcionario que colabore temporalmente en el desarrollo del proceso selectivo con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los ejercicios que le asigne el tribunal. Este personal estará adscrito al tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste les curse al efecto.

6.5. 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.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, 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.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92, ya mencionada. No podrán ser miembros del Tribunal de haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria. El presidente podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriores, sin perjuicio de que de oficio deba el afectado comunicarlo.

6.8. 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 atendiendo a lo dispuesto en el artículo 30.

6.9. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el art. 102 y ss Ley 30/92, 26 de noviembre.

6.10. La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del órgano de selección así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

## 7. Proceso selectivo. Fase de concurso.

7.1. La fase de concurso será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. No se valorarán los méritos de los aspirantes que no superen la fase de oposición. El procedimiento de selección consistirá en una fase de concurso y fase de oposición previa, motivado por las razones de agilidad, celeridad, economía y eficacia del proceso, sin dilaciones indebidas, detalladas en la parte expositiva de la resolución por la que se aprueban las bases del proceso selectivo, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total resultante de sendas fases de concurso y oposición.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en Anexo específico.

La fecha, hora y lugar de baremación de los méritos se indicará en resolución que se publicará en el tablón.

Calificación del concurso: La calificación final como máximo ascenderá a un total de 12 puntos.

Autobaremación: Los aspirantes deberán anexar a la instancia la hoja de autobaremación debidamente cumplimentada acompañada de la documentación original o copia compulsada acreditativa de los méritos autobareados conforme al Anexo. La autobaremación vinculará al tribunal de selección en el sentido de que sólo podrá valorar los méritos autobareados, no pudiendo otorgar puntuación mayor a la asignada por los aspirantes. El tribunal sólo puntuará aquellos méritos alegados en plazo de presentación de instancias, autobareados y acreditados documentalente en el modo exigido en la convocatoria con anterioridad a la expiración del plazo habilitado para presentar las instancias. El Tribunal verificará la autobaremación efectuada

por el aspirante pudiendo minorarla en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos de estas bases o no acreditados documentalmente por los medios exigidos en la convocatoria o en el caso de errores aritméticos. Como excepción a la regla general, en el supuesto de méritos autobareados en el apartado o subapartado erróneo el tribunal podrá trasladarlo al correcto sin que ello suponga incremento de la puntuación total autoasignada por el aspirante. En ningún caso el Tribunal otorgará mayor puntuación total a la consignada por el aspirante.

7.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación con posterioridad a la fase de oposición.

#### 8. Fase de oposición.

8.1. Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience con la letra «Ñ», de acuerdo con la Resolución de 16 de febrero de 2011, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo por el que se determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación de la presente Resolución y se celebren durante el año (BOJA de 1.3.2011). En caso de celebrarse las pruebas en ejercicio distinto al 2011 habrá de estarse a la letra resultante del sorteo correspondiente a esa anualidad.

8.2. 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. En este caso, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias siempre que no haya finalizado la prueba o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio del interés general o de terceros.

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

8.4. 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 y locales donde se hubiere celebrado la prueba anterior con 12 horas al menos de antelación si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

8.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir como mínimo 5 días hábiles y como máximo 45 días hábiles.

8.6. De cada sesión que celebre el Tribunal se levanta acta por el Secretario donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso y las incidencias producidas.

#### 9. Desarrollo de ejercicios de la fase de oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que establezca en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

El lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio se publicará en el BOP. La del segundo ejercicio se anunciará en el Tablón municipal de edictos.

##### 9.1. Primer ejercicio (teórico).

Los aspirantes realizarán un test o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal de entre las materias que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo específico a la presente.

Sistema de penalización: Las respuestas erróneas serán objeto de penalización, quedando eliminada una respuesta correcta por tres respuestas incorrectas. Las respuestas en blanco no se penalizan.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones. Para su realización se dispondrá de 70 minutos, como máximo.

Las pruebas del primer ejercicio tendrán carácter eliminatorio.

El tribunal queda obligado a publicar la plantilla de corrección en el Tablón municipal a fin de que los interesados en plazo máximo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación, formulen alegaciones siempre que no medie renuncia expresa a su formulación. El tribunal resolverá las alegaciones con carácter previo al inicio de la corrección de los cuestionarios cumplimentados por los aspirantes, publicando en el Tablón la estimación o desestimación de las alegaciones junto con el resultado de la calificación del ejercicio, considerándose desestimadas aquellas alegaciones que no se mencionen. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación del resultado del ejercicio.

##### 9.2. Segundo ejercicio (práctico).

Será necesario superar el primero para realizar el segundo ejercicio.

La resolución de uno o varios casos prácticos cuyo contenido este relacionado con la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria siempre que el supuesto verse sobre materias que figuren en el temario. En todo caso algunas de las cuestiones planteadas deberán guardar relación con el instrumento de planeamiento general aplicable al término municipal. Se dispondrá de un máximo de 180 minutos para su desarrollo.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia sin comentar de los que acudan provistos. Se valorará fundamentalmente la capacidad de comprensión y raciocinio, sistemática en el planteamiento, adecuada interpretación de la normativa y formulación de conclusiones.

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

Las pruebas del segundo ejercicio tendrán carácter eliminatorio.

El tribunal, teniendo en cuenta las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en los ejercicios que integran la fase de oposición.

Calificación de la fase de oposición: La calificación final, será la suma de ambos ejercicios, pudiéndose obtener un total de 20 puntos.

Calificación final de fases concurso-oposición: La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser tenida en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Puntuación máxima 32 puntos(20 puntos fase de oposición y 12 puntos fase de concurso).

En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en la fase de oposición. Si persiste el empate, se dilucidará a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico de la oposición y de mantenerse el empate se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria. De persistir el empate se estará a la mayor baremación obtenida por el orden establecido en el anexo en cada uno de los méritos sin que a estos efectos de desempate opere el límite máximo puntuable fijado por merito.

#### 10. Relación de aprobados.

Una vez terminadas ambas fases el Tribunal hará pública la relación PROVISIONAL de aprobados por orden de puntuación, tanto en la fase de oposición como en la de concurso, desglosada esta última conforme a los apartados del baremo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma en el tablón municipal. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el punto anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el órgano de Selección hará pública, en el Tablón municipal, la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación con las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo y la elevará como propuesta al órgano correspondiente del Ayuntamiento de los aspirantes que deberán obtener el nombramiento sin que exceda al número de plazas convocadas.

#### 11. Presentación de documentos.

11.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la fase de la oposición y figuren en la propuesta que eleva el Tribunal al Sr. Alcalde o concejal delegado para su nombramiento, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, a partir de la publicación en el Tablón del Ayuntamiento de la relación definitiva de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o documento equivalente de ser extranjero. (No necesaria al haber sido aportada con la solicitud). En el supuesto de descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, contemplado en la Base 3.ª, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3 de la presente convocatoria o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.(No necesaria al haberse presentado con la solicitud).

c) Declaración acreditativa de los extremos exigidos en la base 3.

d) Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad o de estarlo actuar conforme a lo previsto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre.

e) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto.

f) Asimismo los aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado o informe, expedido por la Consejería competente en la materia, de la Junta de Andalucía, en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes al Cuerpo y opción a que se aspira (salvo que se hubiere aportado con la solicitud).

11.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. "Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionarios de este Ayuntamiento.

11.3. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos o incurran en falsedad documental, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante que habiendo superado la fase de oposición, siga al último propuesto por orden de puntuación debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al del requerimiento.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8 Ley 7/07, 12 abril, en caso de renunciaciones antes del nombramiento o toma de posesión de los aspirantes seleccionados. El tribunal efectuará relación complementaria con la finalidad contemplada en el artículo 61,8 Ley 7/07 12 de abril y además para dar cobertura a futuros nombramientos de funcionarios interinos en los supuestos previstos en la base 1ª de las que rigen este proceso.

## 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, los aspirantes serán nombrados funcionarios, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de 1 mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. El nombramiento se publicará en el BOP. En idéntico plazo (1 mes) deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 Ley 53/84, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

## 13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y art. 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO I

### DENOMINACIÓN: ARQUITECTO/A ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE URBANISMO

Núm. plazas: 1.

Escala: Administración especial.

Subescala: Técnica.

Clase: "Superior.

Grupo: A Subgrupo: A1.

Selección: Concurso-oposición libre.

Titulación exigida: –Grado en arquitectura o licenciatura en arquitectura–.

Baremo de méritos del concurso (en Anexo adjunto).

## ANEXO II

## FASE DE CONCURSO-BAREMO

La puntuación máxima asciende a 12 puntos.

1. Experiencia profesional (puntuación máxima del apartado: 9,00 puntos):

- Por cada mes completo de servicios a jornada completa prestados en cualquier Administración Pública (ya sea en régimen funcional o laboral) en puestos de trabajo de Arquitecto al que se opta: 0,2 puntos.

Los periodos a tiempo parcial se valorarán atendiendo al número de meses cotizados de conformidad con el informe de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Se desprecian las fracciones inferiores al mes (equivalencia a 30 días).

- Por trabajos realizados en el sector privado (por cuenta ajena o por cuenta propia), incluido empresa de capital público: Por la acreditación de la realización de cada uno de los trabajos relacionados se asignará la puntuación que corresponda, valorándose de forma autónoma cada uno de los trabajos, aún cuando se incardinara en el mismo epígrafe, siempre que no hubiere entre ellos conexión salvo que cambiase la autoría del projectista o técnico interviniente.

- Por redacción de proyecto básico y ejecución, según P.E.M:

Hasta 200.000,00 € ..... 0,02 puntos.

Hasta 400.000,00 € ..... 0,03 puntos.

Hasta 600.000,00 € ..... 0,04 puntos.

De 600.001,00 a 999.000,00 € ..... 0,07 puntos.

De 1 millón de € en adelante ..... 0,1 puntos.

Por redacción de instrumento de gestión urbanística ..... 0,05 puntos.

- Por redacción de proyecto de urbanización, según P.E.M:

Hasta 200.000,00 € ..... 0,05 puntos.

Hasta 400.000,00 € ..... 0,06 puntos.

Hasta 600.000,00 € ..... 0,07 puntos.

De 600.001,00 a 999.000,00 € ..... 0,1 puntos.

De 1 millón de € en adelante ..... 0,2 puntos.

- Por redacción de instrumento de planeamiento de desarrollo ..... 0,1 puntos.

- Por redacción de Estudio de Detalle ..... 0,05 puntos.

- Por redacción de instrumento de planeamiento general y sus revisiones ..... 0,5 puntos.

- Por innovación de instrumento de Planeamiento General vía modificación ..... 0,1 puntos.

La dirección de obra se valorará de forma independiente, conforme a la puntuación que corresponda por la redacción del proyecto que fuese objeto de dicho encargo de dirección.

La participación conjunta en la redacción, dirección de obra y realización del trabajo/servicio, se valorará proporcionalmente al número de redactores del equipo, siendo la puntuación la resultante de dividir la que corresponda por el número de personas que intervienen.

No se valorará la relación de colaboración social.

Medios de acreditación en la Administración Pública: Certificación expedida por la Administración Pública en la que conste, periodo de prestación de servicios a jornada completa, puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de nombramiento o vinculación con la Administración, que de ser laboral deberá adjuntar así mismo copia de los contratos laborales e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social. La fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias.

De no coincidir la extensión temporal de algún periodo de prestación de servicios por existir diferencias o discrepancias entre los medios de acreditación indicados anteriormente, se valorará únicamente el tiempo de servicios que inequívocamente resulte acreditado y justificado adecuadamente por la totalidad de medios documentales aportados por el aspirante en plazo.

Medios de acreditación en el sector privado: Certificación expedida por el Colegio Oficial de Arquitectos del visado, redactores que participan o arquitectos intervinientes en la dirección de obra asumida y presupuesto de ejecución material del trabajo que pretende sea valorado o bien, certificación expedida por la Administración Pública ante la que se hubiere presentado el proyecto/instrumento urbanístico o acreditado la dirección de obras, debiendo contener la certificación, la identificación del arquitecto o integrantes del equipo redactor que participaren, presupuesto de ejecución material cuando proceda y precisar el trabajo realizado y cuantos otros extremos se exigieren en las bases de la convocatoria.

Las certificaciones que se aporten, ya sea expedidas por el Colegio Oficial o bien por la Administración Pública para acreditar los trabajos efectivamente realizados, deben recoger cuantas circunstancias justifiquen la prestación efectiva y realización del servicio objeto de valoración en calidad de redactor o director de obra, con indicación e identificación expresa de los técnicos que participan, y , cuando proceda, del presupuesto de ejecución material.

2. Formación (Puntuación máxima del apartado: 3,00 puntos):

Formación:

Los cursos de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, cámaras de comercio, organizaciones sindicales, organizaciones empresariales y organismos públicos, que guarden relación directa con el puesto de trabajo, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

Cursos con la siguiente duración:

- Entre 5 y 19 horas lectivas o de 1 a 3 días: 0,20 puntos.
- Entre 20 y 40 horas lectivas o de 4 a 7 días: 0,40 puntos.
- Entre 41 y 70 horas lectivas o de 8 a 12 días: 0,70 puntos.
- Entre 71 y 100 horas lectivas o de 13 a 20 días: 1 punto.
- Entre 101 y 150 horas lectivas o de 21 días a 30 días: 1,50 puntos.
- Más de 150 horas lectivas o 31 días: 2 puntos.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido ni los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones exigidas para el acceso al proceso selectivo o de las titulaciones valoradas, ni la superación de asignaturas de los mismos.

Medios de acreditación: copia compulsada del certificado o diploma de asistencia con o sin aprovechamiento o del título obtenido en los que se reflejen preferiblemente el contenido del curso o materias impartidas, duración del mismo y organizador u organismo responsable.

No serán valorados los cursos en los que no se especifique su duración en días u horas.

Aquellos cursos cuya duración se exprese en ambos parámetros(horas y días) serán valorados con la puntuación asignada en el umbral correspondiente al número de horas.

### ANEXO III

#### FASE DE OPOSICIÓN

#### TEMARIO ARQUITECTO

Grupo I: Materias Comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.
2. La Corona. Los poderes del Estado. Nociones generales.
3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
4. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
6. Normativa sobre igualdad. La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa para la promoción de la igualdad de género y para la prevención y protección integral contra la violencia de género.
7. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales.
8. El Municipio. Competencias.
9. Organización Municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios.
10. La potestad reglamentaria local. Reglamentos y Ordenanzas. Los Bandos.
11. El Término Municipal. Alteraciones de términos Municipales.
12. Los Bienes de las Entidades Locales. Clasificación. Administración, disfrute y aprovechamiento de los mismos.
13. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos.
14. Ordenanzas Fiscales.
15. Los Presupuestos Locales. Estructura, tramitación. Régimen jurídico del Gasto Público.

16. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Las fases del procedimiento administrativo en general.

17. Actividad de las Administraciones Públicas. Disposiciones, Actos administrativos y Procedimiento Administrativo. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

18. Intervención administrativa local en la actividad privada: Licencias y autorizaciones.

Grupo II: Materias específicas.

1. La Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

2. La Ley 1/1994, de 11 de enero, de Ordenación del Territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. Urbanismo y Registro de la Propiedad: Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio.

4. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Fines específicos de la actividad urbanística. Participación ciudadana.

5. Las barreras arquitectónicas en edificios públicos. Accesibilidad a edificios, establecimientos e instalaciones de pública concurrencia.

6. El derecho urbanístico en España. Evolución histórica. La Ley del Suelo de 1956. La reforma de 1975. La Ley de reforma del régimen urbanístico y valoraciones del suelo 1990. El Texto Refundido de 1992.

7. El Plan como concepto central del derecho urbanístico. Clases de Planes y Normas urbanísticas. Jerarquía normativa.

8. El Plan General de Ordenación Urbanística.

9. Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización.

10. Los Planes Parciales.

11. Planes Especiales.

12. Los Estudios de Detalle y los proyectos de urbanización.

13. La reparcelación. Los catálogos. Los estándares urbanísticos. Determinaciones complementarias sobre ordenación, programación y gestión (LOUA).

14. Los instrumentos de planeamiento y otros instrumentos de ordenación urbanística.

15. La elaboración, aprobación y efectos, la vigencia y la innovación de los instrumentos de planeamiento.

16. Las actuaciones de interés público en terrenos con régimen de suelo no urbanizable.

17. El régimen urbanístico del suelo. La clasificación del suelo.

18. Suelo urbano.

19. Suelo urbanizable.

20. Suelo no urbanizable.

21. Protección contra incendios. La compartimentación y señalización. Normas generales y específicas.

22. La expropiación forzosa por razón de urbanismo.

23. Las disposiciones adicionales y transitorias de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

24. Ejecución de instrumentos de planeamiento.

25. El sistema de compensación. Sistema de cooperación como sistema de ejecución del planeamiento.

26. La expropiación como sistema de ejecución del planeamiento.

27. La conservación de obras y construcciones.

28. La inspección urbanística.

29. La declaración de ruina. Medidas de fomento de la rehabilitación.

30. El derecho de superficie. Los patrimonios municipales de suelo.

31. Las medidas de garantía y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística.

32. El control de la edificación y uso del suelo: Las licencias urbanísticas.

33. La Ley de Ordenación de la edificación. Ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas.

Agentes.

34. La competencia en el procedimiento para el otorgamiento de licencias. Otorgamiento por silencio administrativo positivo. El visado urbanístico. Las licencias urbanísticas y otras autorizaciones administrativas concurrentes. Eficacia temporal y caducidad de las licencias.

35. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

36. Los deberes de conservación a cargo de los propietarios. Ordenes de ejecución.

37. Las infracciones urbanísticas y sanciones.

38. El proyecto arquitectónico. Tipos de proyectos y sus contenidos.

39. Reconocimiento y diagnóstico de la rehabilitación. Metodología y criterios de intervención.
40. Cimentaciones. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones. Medidas de seguridad y salud en el trabajo.
41. Fachadas. Análisis de las patologías. Causas y manifestaciones. Limpieza y restauración. Técnicas generales de reparación de fachadas. Técnicas de protección.
42. Cubiertas. Patologías. Condiciones de habitabilidad.
43. La salud y la seguridad en el trabajo de la construcción. Normativa de aplicación. Disposiciones mínimas generales de seguridad y salud relativas a los lugares de trabajo en las obras. Primeros auxilios. Servicios higiénicos.
44. El estudio y el plan de seguridad y salud en el trabajo. Normativa y ámbito de aplicación. Alcance y contenido documental. Atribuciones y responsabilidades. Tramitación, control y seguimiento.
45. La Ley de ordenación de la edificación. Responsabilidades y garantías.
46. La norma EHE. La durabilidad de los hormigones y armaduras. Componentes materiales del hormigón. Dosificación, fabricación y transporte del hormigón. Hormigón fabricado en central y hormigón no fabricado en central. La puesta en obra del hormigón. Hormigonado en tiempo frío y caluroso. Curado del hormigón.
47. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Anteproyectos y proyectos de obras. Documentación, supervisión y replanteo. Ejecución del contrato de obras. Del cumplimiento del contrato de obras. De la resolución del contrato de obras.
48. Modificación del contrato de obras. Constitución y efectos de garantías. Pliego de cláusulas administrativas y Prescripciones Técnicas.
49. La ejecución de los instrumentos de Planeamiento: La ejecución y la inspección. La organización y el orden del desarrollo de la ejecución. Las formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución. Los convenios urbanísticos de gestión. Los presupuestos de cualquier actividad de ejecución (LOUA).
50. Condiciones higiénico sanitarias mínimas que han de cumplir las viviendas.
51. Código Técnico de la Edificación.
52. Muros de contención. Clasificación y cálculo. Teoría de los diferentes tipos.
53. Cubiertas. Tipos. Soluciones constructivas. Puntos singulares.
54. Instalaciones eléctricas. Interiores y exteriores. Normativa, diseño y ejecución.
55. Redes de distribución de agua potable. Elementos principales y cálculo.
56. Redes de saneamiento y alcantarillado en edificios. Elementos principales y cálculo.
57. Humedades en la construcción. Tipos y características. Causas y efectos. Tratamientos y reparaciones.
58. Fábricas de ladrillo. Muros, soportes, arcos y aparejos.
59. Sistemas de apeo. Clasificación. Materiales. Apeo de fachadas o muros exteriores.
60. Apeo de soportes lineales y forjados. Descarga de vigas.
61. Sistemas para la mejora del terreno para aumentar su capacidad portante.
62. Las fábricas de tierra. Clasificación. Ventajas y ejecución.
63. Agentes destructores de la madera. Sistemas de protección.
64. Armaduras pasivas. Barras corrugadas. Mallas electrosoldadas y armaduras básicas electrosoldadas en celosía (EHE).
65. Armaduras activas. Alambres, barras y cordones (EHE).
66. Estabilidad al fuego exigible a la estructura.
67. Resistencia al fuego exigible a los elementos constructivos.
68. Real Decreto-Ley 1/1998, de 27 de febrero, sobre infraestructuras comunes en edificios para el acceso a los servicios de telecomunicaciones.
69. Normas generales de edificación previstas en las Normas Subsidiarias de planeamiento de Estepa adaptadas a la LOUA.
70. Condiciones particulares de edificación y uso para las distintas zonas del suelo urbano según Normas Subsidiarias de planeamiento de Estepa adaptadas a la LOUA.
71. Normas para el suelo no urbanizable según Normas subsidiarias de planeamiento de Estepa adaptadas a la LOUA.
72. Normas del suelo apto para ser urbanizado según Normas subsidiarias de planeamiento de Estepa adaptadas a la LOUA.
73. Ley 7/07, de 9 de julio, de gestión integrada de la calidad ambiental. Instrumentos de prevención y control ambiental. Calidad ambiental.



2,- Formación (Puntuación máxima del apartado: 3,00 puntos):		
Cursos	Nº horas/días	Puntos
TOTAL PUNTOS FORMACIÓN		
TOTAL PUNTOS FASE CONCURSO		

Lugar, fecha y firma del aspirante

Lo que se hace público para general conocimiento en Estepa, a 4 de diciembre de 2012.- El Alcalde, Miguel Fernández Baena.