

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2019-5787 *Bases reguladoras para la formación de una bolsa de empleo para el nombramiento de funcionarios interinos en la categoría de Arquitecto Superior para cubrir vacantes, sustituciones transitorias y necesidades temporales.*

Por Decreto de Alcaldía número 246/2019, de 13 de junio de 2019, se aprobaron las bases y convocatoria de una bolsa de empleo de funcionarios interinos en la categoría de Arquitecto Superior para cubrir vacantes, sustituciones transitorias y necesidades temporales que se precisen en el Ayuntamiento de Reocín, publicándose a continuación el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA EL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE ARQUITECTO SUPERIOR, PARA CUBRIR VACANTES, SUSTITUCIONES TRANSITORIAS Y NECESIDADES TEMPORALES QUE SE PRECISEN EN EL AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Fundamento y objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de selección para la formación de una bolsa de empleo, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para el puesto de trabajo de Arquitecto Superior del ayuntamiento de Reocín, en régimen de nombramiento de funcionario interino, cuando las necesidades de los servicios municipales así lo requieran por existencia de vacantes, bajas laborales, excedencias, comisión de servicios, acumulación de tareas, etc., siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente.

El nombramiento a realizar se adaptará a las disposiciones legales vigentes a la fecha del nombramiento como funcionario interino, en función del carácter de las tareas a realizar o régimen jurídico aplicable al puesto de trabajo y empleado sustituido.

La Bolsa de Empleo tendrá una vigencia de cuatro años, prorrogable por otros cuatro más, a contar desde la fecha en que se dicte la Resolución de aprobación de la bolsa de empleo con el resultado del proceso selectivo, sin perjuicio de que, en cualquier momento quede extinguida con motivo de la convocatoria de un nuevo proceso selectivo, ya fuere para la formación de una nueva bolsa, ya por tratarse de un proceso selectivo de funcionario de carrera.

1.2.- Legislación aplicable: A la presente convocatoria le será de aplicación lo establecido en las presentes bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

1.3.- Publicidad: El anuncio de la convocatoria y las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC), en la página web www.ayto-reocin.com y en su sede electrónica (Tablón de Anuncios) si a la fecha de la publicación se haya constituida. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reocín.

JUEVES, 27 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 123

1.4.- Régimen de incompatibilidades: Los aspirantes que resulten nombrados como funcionarios interinos desde el momento de la toma de posesión, estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño del puesto/plaza con cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Reocín, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.5.- Retribuciones y jornada laboral: Las retribuciones serán las previstas en el Catálogo de Puestos de Trabajo del ayuntamiento de Reocín para el puesto de Arquitecto Superior, y la jornada de trabajo será a tiempo completo.

1.6.- Sistema selectivo: La selección se realizará por el sistema de concurso-oposición; el orden de colocación de cada aspirante en la Bolsa de Empleo será consecuencia de la puntuación obtenida en el proceso de selección.

1.8.- Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al órgano de selección y a los aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión en vía de oficio o en vía de recurso.

SEGUNDA.- CATEGORÍA Y FUNCIONES.

2.1.- Sin perjuicio de que en la Resolución de nombramiento se establezca otra cosa distinta, la funciones a desarrollar por el personal nombrado como Arquitecto Superior del ayuntamiento de Reocín serán las especificadas para el puesto de trabajo en la ficha de Funciones del puesto de trabajo de Arquitecto aprobada por el Ayuntamiento. Sin perjuicio de las que vengan especificadas en la ficha descriptiva del puesto, asumirá igualmente las siguientes:

- Asesoramiento en materia de planeamiento, gestión urbanística y arquitectura en general.
- Informe de los expedientes de planeamiento y gestión urbanística.
- Informe de proyectos de urbanización.
- Informe de licencias de obra mayor y menor.
- Informes de los expedientes de disciplina urbanística que por su trascendencia no sean atribuidos a otros técnicos del área.
- Informe en los expedientes expropiatorios.
- Valoraciones.
- Informe sobre planes, proyectos o instrumentos con relevancia territorial.
- Redacción de proyectos, planes o instrumentos de gestión que sean encargados al área y que sean competencia del arquitecto superior.
- Comprobación de certificaciones y liquidaciones de obras públicas.
- Informe de declaraciones en ruina y ordenes de ejecución
- Atención al público.

Y en general, aquellas funciones inherentes a su categoría profesional de arquitecto que le encomienden sus superiores, dentro del servicio, área o unidad.

2.2.- Característica de la plaza.

Sistema de selección: concurso-oposición.

Titulación exigida: Arquitecto.

Grupo de Clasificación: Grupo A. Subgrupo A1.

Nivel CD: 28.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Superior.

Categoría: Arquitecto.

Retribución salarial. La correspondiente al puesto de Trabajo aprobada por el Ayuntamiento.

TERCERA.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

3.1.- Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, o tener la nacionalidad de terceros Estados no incluidos en los supuestos anteriores, siempre que cumplan los requisitos exigidos por la normativa sobre derechos y libertades de personas extranjeras en España. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

3.2.- Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas a la fecha en la que finaliza el plazo de presentación de instancias.

3.3.- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo. Los aspirantes que padezcan algún tipo de minusvalía deberán presentar certificado acreditativo de la misma.

JUEVES, 27 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 123

3.4.- Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes del título exigido para el ingreso en el grupo correspondiente, conforme a lo establecido en el art. 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015. Por tanto, estar en posesión del título Arquitecto.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

3.5.- No haber sido separado del servicio mediante expediente sancionador u objeto de despido disciplinario declarado procedente por las Administraciones del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

3.6.- Estar en posesión de carnet de conducir clase B o su equivalente.

Todos estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndose en la fecha de la toma de posesión o de contratación laboral según proceda. Además y en ese momento, se deberá declarar responsablemente por el/la interesado/a no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

Las personas con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, justificando tal discapacidad, siendo admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a la posesión de la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes. El órgano de selección examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

CUARTA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN, LUGAR, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LAS MISMAS PARA CONCURRIR AL PROCESO SELECTIVO.

4.1.- Solicitudes de participación: Las solicitudes debidamente cumplimentadas por los aspirantes y en las que manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en la base tercera referidas al día en que concluya el plazo de presentación de solicitudes, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Reocín y se formularán según el modelo que figura como Anexo I a estas bases. Los aspirantes deberán señalar obligatoriamente en la solicitud una dirección de correo electrónico.

El modelo de solicitud se podrá descargar y cumplimentar a través de la web municipal www.ayto-reocin.com. Las solicitudes se deberán presentar en mano en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el Paseo de La Robleda, número 127, de la localidad de Puente San Miguel, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas, sin perjuicio de que pueda hacerse uso de lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP), en orden a otros lugares de presentación de solicitudes.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada, realizándose el envío de conformidad con el art. 31 del Real Decreto 1829/1999, 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Cuando se presenten en lugar diferente al Registro General del Ayuntamiento de Reocín, el aspirante deberá comunicar tal circunstancia y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud al Registro General del ayuntamiento de Reocín a través del n.º de fax 942838090 o la siguiente dirección de correo electrónico: info@ayto-reocin.com, con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

4.2.- Plazo: Las personas interesadas dispondrán de veinte (20) días naturales para la presentación de solicitudes, que empezará a contar desde el siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC).

4.3.- Derechos de examen: De acuerdo con la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Reocín reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (BOC núm. 251, de 30/12/2008), el importe que corresponde satisfacer es de 30 euros. Estarán exentos de pagar derechos de examen, quienes se encuentren, durante la totalidad del plazo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del Servicio Público de Empleo. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del Servicio Público de Empleo. El abono se efectuara en la cuenta abierta en la entidad LIBERBANK, número: ES25 2048 2059 3734 00000012. El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

JUEVES, 27 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 123

4.4.- Documentos a aportar: La solicitud deberá venir acompañada de los siguientes documentos:

- a) Copia simple del documento nacional de identidad u otro documento nacional de cualquier Estado de la Unión Europea o cualquier otro que acredite fehacientemente la identidad del interesado.
- b) Copia simple de la titulación exigida en la base tercera o del documento que acredite estar en disposición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.
- c) Fotocopia del permiso de conducir clase B.
- d) Copia/s simple de la documentación acreditativa de la experiencia laboral como arquitecto al servicio de alguna Administración Pública (estatal, autonómica o local) tenga el aspirante. (certificados de servicios prestados según el modelo del Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, BOE nº 159 de 05/07/1982, o cualquier otro documento expedido por el órgano competente, donde conste claramente la categoría profesional y la duración de la prestación de servicios).
- e) Las personas con discapacidad igual o superior al 33% acreditarán ésta mediante copia de la certificación de reconocimiento de discapacidad del organismo autonómico competente en la materia y justificarán mediante escrito aparte la compatibilidad con las funciones del puesto, junto con la solicitud de participación.
- f) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, o justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo.

Los/las aspirantes con discapacidad que soliciten las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas, deberán hacerlo constar por escrito, en hoja aparte junto con la solicitud, manifestando las necesidades específicas que tenga para acceder y desarrollar el proceso de selección. A dicha solicitud deberán adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente las deficiencias que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, debiendo valorarse que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de solicitudes establecido en estas Bases.

QUINTA.- ADMISIÓN/EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde resolverá la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo con indicación de las causas de exclusión, otorgando a tal efecto un plazo de subsanación de defectos u omisiones de diez (10) días hábiles a quienes resulten excluidos. Aquellos aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaran su exclusión o alegaren sobre su omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Se considerará elevada automáticamente a definitiva la lista provisional si resultaran admitidas todas las solicitudes presentadas o si no se efectuara alegación alguna a la lista provisional.

5.2.- Una vez resueltos los escritos de subsanación o alegaciones, en su caso, presentadas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de admitidos/as, y en su caso excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el apartado anterior, incluso durante la celebración de la/s prueba/s, la Comisión de Selección advirtiere la inexactitud o falsedad en la solicitud o documentación de los aspirante/s que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

En dicha Resolución se indicará, además, el lugar, fecha y hora en la que se realizará el primer ejercicio correspondiente a la fase de oposición, así como la composición nominativa de los miembros que integrarán la Comisión de Selección. A los efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Reocín, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la misma, con el fin de facilitar la realización del proceso selectivo y los llamamientos a los interesados que resultaren precisos a los efectos de la presente convocatoria.

5.3.- Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento ante el Alcalde-Presidente, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.4.- En todo caso, al objeto de evitar errores u omisiones y, en el caso de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, será obligación personal de los aspirantes la comprobación en ambas listas si figuran como admitidos y con todos sus datos correctos.

5.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la LPACAP.

5.6.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la LPACAP, se indican que los anuncios y resoluciones correspondiente al presente proceso selectivo se publicarán a efectos de notificaciones a los interesados, única y exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reocín sito en el Paseo de La Robleda, 127 de la

JUEVES, 27 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 123

localidad de Puente San Miguel (Cantabria). La información de dicho Tablón también podrá ser consultada en la página web municipal.

SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

6.1.- El órgano de selección del proceso selectivo convocado lo será una Comisión de Selección cuyos miembros serán nombrados por el Alcalde-Presidente y estará formada por un Presidente, Secretario y cuatro Vocales siendo: Presidente: Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter Nacional; Secretario: El Secretario de la corporación o funcionario en quien delegue. 4 Vocales: un/a representante designado por la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Cantabria; un/a representante designado a propuesta del Colegio Oficial de Arquitectos de Cantabria; dos técnicos (ambos funcionarios de carrera al servicio de cualesquiera Administraciones Públicas) a designar por la Alcaldía-Presidentencia de la entidad. En su composición se deberá cumplir el principio de especialidad, de acuerdo con el cual al menos la mitad más uno de sus miembros habrá de poseer la titulación correspondiente a las áreas de conocimiento exigidas para participar y la totalidad de ellos igual o superior nivel académico.

6.2.- El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. La designación de los miembros del órgano de selección será a título individual y se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación en la misma fecha en que se anuncie la lista provisional de admitidos y excluidos.

6.3.- La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y Secretario. El personal colaborador en la vigilancia de las pruebas de participación masiva de aspirantes, no tendrá la calidad de miembro de la Comisión.

6.4.- Cuando las dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejasen, el Presidente/a de la Comisión, podrá disponer la incorporación a la misma, con carácter temporal, de otro personal, incluso de otras Administraciones Públicas, o del sector privado, que colaborará, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo del proceso de selección y bajo la dirección de la citada Comisión, sin derecho a voto.

6.5.- Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del órgano de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.6.- Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurran las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7.- La Comisión queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente. Los acuerdos de la Comisión sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quedando este constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.8.- Las resoluciones de la Comisión vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

6.9.- La clasificación del órgano de selección es de primera categoría.

SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1.- La fecha de comienzo del proceso selectivo, con indicación del lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, se anunciará con ocasión de la publicación de la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

7.2.- En las pruebas, la comparecencia de los aspirantes será requerida de viva voz por orden alfabético y en llamamiento único para todas las personas al comienzo, resultando excluidos quienes no comparezcan en el acto. No obstante, en caso de asistencia masiva a pruebas de realización simultánea, el Tribunal podrá decidir potestativamente un segundo llamamiento acto seguido, para la correcta acomodación de todas las personas. En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su identidad.

JUEVES, 27 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 123

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

8.1.- La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición libre.

8.2.- Fase de Oposición.

La fase de oposición constituirá el 70% de la calificación final del concurso-oposición y constará de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 70 puntos. Cada ejercicio de la oposición se calificará de 0 a 70 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 35 puntos.

Primer ejercicio: Ejercicio teórico.- Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos del temario que figura como anexo II a las presentes bases, consistente en desarrollar por escrito dos temas determinados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados, sin ser necesariamente coincidentes, con el temario del programa anexo II. La duración máxima del ejercicio será de 3 horas, pudiendo el Tribunal fijar la duración exacta.

El Tribunal determinará el número de preguntas a contestar y queda facultado para establecer que la no contestación a cierto número de preguntas o el hecho de que el contenido sea manifiestamente insuficiente, determinará la calificación como No apto. El Tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído en sesión pública al finalizar su realización, sin que sea posible alterar, añadir, modificar o incluir comentario alguno sobre lo que conste en el mismo.

Se valorarán los conocimientos concretos de los temas o materias, la formación general, la capacidad de análisis y raciocinio, y el orden y claridad de las ideas desarrolladas. A los efectos expuestos, el Tribunal determinará la puntuación asignada a cada una de las preguntas que se establezcan.

Se dejará constancia de la puntuación individual otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal. Además, cuando haya una diferencia superior a los dos puntos entre las puntuaciones otorgadas por dos miembros del tribunal, se eliminarán ambas, hallándose la media con el resto.

Segundo ejercicio: Ejercicio práctico.- Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos a determinar por el Tribunal, relacionado con el contenido y funciones del puesto objeto de la convocatoria, durante un plazo máximo de tres horas, pudiendo el Tribunal fijar la duración exacta. El Tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído en sesión pública al finalizar su realización, sin que sea posible alterar, añadir, modificar o incluir comentario alguno sobre lo que conste en el mismo. El Tribunal podrá solicitar alguna aclaración o concreción al finalizar la exposición.

Se valorará la claridad de ideas en la redacción y exposición del ejercicio; la capacidad de análisis, concreción y rigor en las respuestas dadas por el/la aspirante a las cuestiones planteadas; así como la aplicación razonada de los conocimientos prácticos a las funciones inherentes de la plaza de Arquitecto/a Municipal. El Tribunal podrá establecer que, cuando el ejercicio de componga de diversos casos, haya que obtener una nota mínima en cada uno de ellos, debiendo informar a los aspirantes antes de la realización del ejercicio.

Se dejará constancia de la puntuación individual otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal. Además, cuando haya una diferencia superior a los dos puntos entre las puntuaciones otorgadas por dos miembros del tribunal, se eliminarán ambas, hallándose la media con el resto.

Puntuación total de la oposición.- La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

8.3.- Fase Concurso.

La fase de concurso constituirá el 30% de la calificación final del concurso-oposición. Solo accederán a la fase concurso quienes hayan superado el ejercicio de la fase de oposición. En la fase de concurso la Comisión procederá a valorar los méritos alegados y probados documentalmente por aquellos aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, puntuándose éstos en la forma que a continuación se indica. Los méritos que integran la fase de concurso se acreditarán en el momento de presentación de instancias, sin otorgar puntuación alguna a los méritos no justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases.

8.3.1.- Méritos por experiencia profesional.- Se valorará con un máximo de 20 puntos a los aspirantes que acrediten experiencia en puestos de trabajo de similar naturaleza o funciones al que es objeto de esta convocatoria, en los términos siguientes:

- Por servicios prestados en la Administración Local, realizando funciones propias de la categoría profesional: 0,20 puntos por mes completo trabajado.
- Por servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas, realizando funciones propias de la categoría profesional: 0,10 puntos por mes completo trabajado.

No se valorará como experiencia profesional el tiempo de trabajo relativo a contratos en prácticas o a becas de formación, ni la prestación de servicios para el sector público a través de contratos administrativos.

JUEVES, 27 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 123

Para la baremación se tendrá en cuenta que los servicios prestados en cualquiera de las Administraciones se acreditarán mediante certificación administrativa (modelo Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, BOE nº 159 de 05/07/1982), o cualquier otro documento expedido por el órgano competente, donde conste claramente la categoría profesional y la duración de la prestación de servicios. En el supuesto de que los servicios se hubieran prestado en régimen laboral será preciso que dicho certificado especifique las concretas funciones realizadas a fin de determinar su correspondencia con las que legalmente son inherentes a la escala y subescalas propias de la convocatoria. En cualquier caso, la documentación indicada deberá reflejar y dejar constancia de forma fehaciente de la experiencia profesional en la categoría objeto de la convocatoria, la fecha de inicio y fin de la relación de servicios, así como del carácter de la dedicación, completa o parcial. De no acreditarse la experiencia en los términos antes indicados, mediante documentos originales o copias compulsadas, no se podrá valorar el mérito alegado.

A efectos del cómputo de la experiencia valorada se considera mes completo de servicios efectivamente prestados, al conjunto de servicios, continuados o no, que alcancen los treinta días, despreciándose los restos. Cuando los servicios prestados no lo sean a jornada completa se valorarán proporcionalmente en relación a la jornada completa; de no especificarse ésta se considerará de 37 horas y media.

8.3.2.- Méritos por cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorará con un máximo de 10 puntos a los aspirantes que acrediten disponer de los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza que se convoca y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación con arreglo a la siguiente escala:

Hasta 30 horas, inclusive: 0,30 puntos.
De 31 a 50 horas, inclusive: 0,60 puntos.
De 51 horas a 100 horas, inclusive: 1,20 puntos.
Más de 100 horas: 2,40 puntos.

No serán objeto de valoración actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, etc. Sólo se valorarán los cursos si están impartidos por Administraciones Públicas y Escuelas y Organismos Públicos u Oficiales (por ejemplo: INAP, CEARC, Universidades públicas y privadas).

Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán.

En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

8.4.- Puntuación final del concurso-oposición: La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases. La lista resultante, ordenada de mayor a menor puntuación, determinará la lista definitiva de aprobados/as en el proceso selectivo y servirá de base para la elaboración de la Bolsa de Empleo correspondiente a cada plaza.

NOVENA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN, PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

9.1.- La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en las dos fases. Dicha calificación final determinará el orden de clasificación definitiva en la bolsa de empleo. Si resultara igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectara al orden de clasificación, se determinará en función de aquel que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio de carácter práctico de la prueba de oposición. Si continuara el empate, éste se resolverá mediante sorteo público por la Comisión de Selección, dejando constancia de ello en la correspondiente acta.

9.2.- La Comisión de Selección publicará una lista con el resultado del proceso selectivo comprensiva de todos los opositores que hubieran superado la puntuación mínima exigida, conforme al orden resultante de la puntuación final alcanzada por estos. Dicha lista, con carácter provisional, será publicada tanto en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento como en la página web municipal.

9.3.- Frente a las puntuaciones otorgadas por la Comisión de Selección podrán presentarse reclamaciones en el plazo de 3 días hábiles desde la publicación de las mismas, siendo hasta entonces provisionales. Si no se presentasen reclamaciones o resultasen las mismas, quedarán elevadas a definitivas, publicándose en la forma antes señalada, el resultado definitivo se elevará en forma de propuesta al Alcalde-Presidente de la Corporación.

9.4.- Los aspirantes que pasen a integrar la Bolsa de Empleo no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de la toma de posesión salvo cuando las necesidades de los servicios municipales así lo requieran, siempre que conste justificación, crédito adecuado y suficiente y que el Ayuntamiento de Reocín no opte por realizar una nueva convocatoria genérica o específica que sustituiría a la que ahora se realiza. La inclusión en la Bolsa del aspirante tampoco implica obligación de ninguna índole con el mismo, incluso en lo referente a la convocatoria de pruebas selectivas.

CVE-2019-5787

JUEVES, 27 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 123

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

10.1.- Las personas integrantes de la Bolsa deberán comparecer para tomar posesión cuando sean requeridas para ello por el ayuntamiento; debiendo aportar previamente, en el plazo de tres días hábiles desde que sean requeridos para ello, en el Registro General del ayuntamiento y siempre que no se hubiera presentado anteriormente en originales o copias compulsadas, la siguiente documentación:

10.1.1.-Original del DNI o de documento equivalente para españoles o de otro Estado de la Unión Europea o acreditación legal de residencia para los extranjeros y copia del documento de afiliación a la Seguridad Social.

10.1.2.- Copia autenticada o fotocopia con el original para su compulsa de la titulación académica exigida en la Base Tercera apartado 3.4 o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

10.1.3.- Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberán acreditar tal condición, en el caso de no haberlo acreditado anteriormente, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente. Deberá acreditar la compatibilidad de la minusvalía con las funciones propias de la plaza/puesto de trabajo de conformidad con lo dispuesto en las bases.

10.1.4.- Copia del documento de afiliación a la Seguridad Social y domiciliación bancaria para el ingreso de la nómina.

10.1.5.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza o puesto de trabajo correspondiente, de acuerdo con el siguiente modelo:

"Don/Doña _____ con domicilio en _____ y DNI _____, JURA/DECLARA RESPONSABLEMENTE, a los efectos de ser nombrado funcionario/a interino/a por el Ayuntamiento de Reocín, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, ni objeto de despido disciplinario procedente, de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el que hubiese sido separado o inhabilitado, sin que incurra en causa de incompatibilidad alguna de acuerdo a la normativa vigente. (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, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.)

Ena..... de.....de 2019".

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones y causando baja definitiva en la Bolsa de Empleo, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.2.- Resolución de nombramiento.- Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado, y acrediten que reúnen los requisitos exigidos, cuando surja la necesidad, serán nombrados, por el Alcalde, como funcionarios interinos por el orden establecido en la bolsa de trabajo según sea preciso para cubrir vacantes, sustituciones transitorias de sus titulares (comisiones de servicios), ejecución de programas de carácter temporal, o por exceso o acumulación de tareas, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable que corresponda. En todo caso, no podrá formalizarse el nombramiento con aquellos aspirantes a quienes por resolución firme de un órgano del Ayuntamiento de Reocín se hubiere impuesto una sanción disciplinaria de carácter grave, que implicará la exclusión definitiva de la bolsa de trabajo.

10.3.- Toma de posesión.- Una vez efectuado el nombramiento por el Alcalde, el aspirante deberá tomar posesión en el plazo de tres días naturales a contar desde el siguiente a la notificación del nombramiento. Para la toma de posesión el interesado comparecerá en el departamento de Secretaría, para la firma del acta de toma de posesión correspondiente. Quienes no tomaran posesión dentro del plazo establecido sin causa que lo justifique no adquirirán la condición de funcionarios interinos, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Ningún integrante de la Bolsa de Empleo Temporal podrá consolidar su puesto. Sólo se accederá a un puesto de funcionario de carrera tras la superación de las pruebas de acceso al empleo público de conformidad con lo que dispongan las Bases de las correspondientes convocatorias de empleo que regulen el proceso selectivo que se convoque a tal menester.

JUEVES, 27 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 123

UNDÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

11.1.- Procedimiento para la cobertura de un puesto de trabajo: El llamamiento se realizará según el orden de la bolsa en ese momento, la forma de contacto con la persona objeto de llamamiento será vía telefónica o por e-mail según proceda y conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente actualizados expresamente y por escrito en caso de cambio o variación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio o variación.

A cada aspirante se le efectuarán hasta tres llamamientos preferentemente por vía telefónica repartidos en dos días diferentes, con un intervalo entre ellos al menos de cuatro horas, dejándose constancia de todo ello en el expediente mediante diligencia. En caso de que la persona interesada haya facilitado su email y manifestado en la solicitud como medio preferente para efectuarle llamamientos el correo electrónico, el llamamiento se efectuará solo a través del mismo y por una sola vez, debiendo contestar el interesado en un plazo máximo de 2 días hábiles, que, en caso de urgencia podrá limitarse a 24 horas. La respuesta al llamamiento debe enviarse al mismo email desde el que se ha cursado aquel, y se incluirá en el expediente una copia de los emails enviados y de las respuestas recibidas.

En caso de realizarse un llamamiento urgente, se contratará a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, no variando su posición en la misma respecto de aquéllos/as con los que no se haya podido contactar.

En el caso de que la persona no responda al llamamiento en el plazo citado se entenderá que renuncia a ocupar dicha plaza. Las respuestas que se reciban fuera del plazo de llamamiento serán desestimadas. De todas las actuaciones se deberá dejar constancia por escrito, extendiendo diligencia acreditativa de las practicadas y sus incidencias.

Finalizada la vigencia del nombramiento interino o contrato temporal, el aspirante se reintegrará para nuevos llamamientos en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos siempre respetando la mayor puntuación, aun cuando ya haya sido nombrado y/o contratado en anteriores ocasiones y siempre y cuando no esté prestando servicios.

No obstante y para garantizar el principio de eficacia en la Administración y facilitar la adquisición de experiencia en el puesto de trabajo desempeñado, el integrante de la Bolsa que estuviera prestando servicios al Ayuntamiento de Reocín tendrá preferencia para nuevos llamamientos si estos implicaren una mayor duración temporal del nombramiento interino/contrato temporal como por ejemplo para supuestos de plazas vacantes de funcionarios de carrera o laborales fijos. De todo ello, se dejará constancia en el expediente.

11.2.- Causas de exclusión: Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo las siguientes:

- a) La solicitud expresa de la persona interesada.
- b) Rechazar una oferta de empleo sin causa justificada.
- c) No presentar en plazo la documentación requerida para el nombramiento o para la formalización del contrato o ser rechazada esta por haberla presentado con omisiones o datos incorrectos.
- d) Renunciar a una contratación o nombramiento después de haberse comprometido a realizarla o solicitar la baja después de la incorporación.
- e) Exclusión por deficiente rendimiento constatado en informe del técnico/a o responsable y acordado, previo plazo de alegaciones, por el órgano correspondiente.
- f) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad vigentes.
- g) La falsedad en la documentación presentada.

La exclusión definitiva de la Bolsa deberá ser motivada y notificada al interesado.

11.3.- Causas de exclusión temporal de la Bolsa: Quedarán en situación de exclusión temporal en la bolsa de empleo quienes justifiquen, en el plazo de diez (10) días contados a partir del día siguiente al de rechazo de la oferta de trabajo, hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- 1) Parto, permiso por maternidad o paternidad, riesgo por el embarazo o situación asimilada.
- 2) Enfermedad que imposibilite temporalmente la realización de las funciones del puesto de trabajo.
- 3) Ejercicio de cargo público representativo que le imposibilite la asistencia al trabajo.
- 4) Estar trabajando (no en el Ayuntamiento) cuando se realice la oferta.
- 5) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- 6) Otras que se entiendan como impeditivas y que sean asimilables a las anteriores.

La solicitud de exclusión temporal deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de la causa que da lugar a la misma. Acordada la exclusión temporal, el aspirante no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia.

DECIMOSEGUNDA.- RECLAMACIONES, RECURSOS Y DERECHO SUPLETORIO.

12.1.- La convocatoria y Bases que las rigen y cuantos actos administrativos se deriven de la selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Las resoluciones de la Comisión de Selección vinculan al Ayuntamiento de Reocín, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a la revisión de los actos conforme a lo previsto en los artículos 106 y

JUEVES, 27 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 123

siguientes de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre; y contra los que impidan continuar el procedimiento y produzcan indefensión, podrá interponerse el correspondiente recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente de conformidad con lo previsto en la reiterada Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2.- En lo no previsto en estas Bases serán de aplicación las previsiones contenidas en la normativa correspondiente a la selección de personal en las Administraciones Públicas, tanto de carácter administrativo como laboral, entre otras: Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa laboral de desarrollo del mismo.

DECIMOTERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

13.1.- En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Reocín informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, dirigido al delegado de protección de datos, que podrá ser presentado por registro o enviado al Ayuntamiento de Reocín, Paseo de la Robleda nº 127 (C.P. 39530), a la siguiente dirección de correo electrónico: info@ayto-reocin.com, o al fax nº: 942 83 80 90.

13.2.- Los interesados autorizan al Ayuntamiento de Reocín a proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos así como a la publicación de los datos identificativos y de los resultados de la convocatoria en los Diarios o Boletines Oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web municipal.

Reocín, 6 de junio de 2019.
El alcalde-presidente en funciones,
Pablo Diestro Eguren.

JUEVES, 27 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 123

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ARQUITECTO SUPERIOR, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE REOCÍN.

D....., con DNI....., con domicilio a efectos de notificaciones en....., teléfono....., dirección de correo electrónico..... en relación a la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Reocín para la formación de una bolsa de empleo, mediante el sistema de oposición libre, del puesto de trabajo de Arquitecto, en régimen de nombramiento de funcionario interino, publicado en el BOC número..... de fecha

EXPONGO

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria para participar en el mismo, para lo que acompaño a la presente solicitud la documentación exigida en la Base Cuarta de la convocatoria:

- Fotocopia del DNI o documento acreditativo de la identidad del solicitante.
- Copia simple de la titulación exigida en la base tercera o del documento que acredite estar en disposición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.
- Fotocopia del permiso de conducir clase B.
- En su caso, fotocopia del certificado de reconocimiento de discapacidad.
- Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, o justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo.
- En su caso, original o copia compulsada de la documentación acreditativa de la experiencia profesional y cursos de formación alegada para la fase de concurso.
- Que establece como medio preferente para efectuar los llamamientos: teléfono; correo electrónico.

2.- Declaro bajo mi responsabilidad que conozco y acepto en su integridad y sin reserva alguna el contenido de las bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo de Arquitecto superior, y que reúno las condiciones exigidas en dichas bases para desempeñar las funciones propias del puesto de arquitecto, manifestando asimismo que los datos y las circunstancias que hago constar en la presente solicitud y en la documentación que adjunto son ciertos, responsabilizándome de todas aquellas inexactitudes, errores u omisiones que pudieran contener.

Asimismo declaro responsablemente.

- 1) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.
- 2) No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario u objeto de despido disciplinario declarado procedente por la Administración del Estado o de alguna de las Comunidades Autónomas o por Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos (Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento y Consejo Europeo de 27 de abril de 2016), esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

Con la firma de la presente solicitud de participación el interesado autoriza al ayuntamiento de Reocín a proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como a la publicación de los datos identificativos y de los resultados de la convocatoria en el diario o boletines oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios y en la página web municipal

Por la presente el abajo firmante

JUEVES, 27 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 123

SOLICITA:

Se tenga por presentada esta solicitud de participación y resulte admitido/a para tomar parte en el concurso-oposición correspondiente al proceso selectivos de Arquitecto Superior, de acuerdo a las bases reguladoras de la convocatoria.

En _____, a de de 2019

(Firma)

JUEVES, 27 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 123

ANEXO II TEMARIO

PARTE GENERAL

A) Derecho Constitucional y Administrativo

TEMA 1.- La Constitución, concepto y clases. La Constitución española. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas.

TEMA 2.- El reglamento. La potestad reglamentaria. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre la Ley y el Reglamento.

TEMA 3.- La Corona. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La nueva organización de la administración de justicia en España.

TEMA 4.- El Gobierno en el sistema constitucional español. La designación y remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno. Composición y funciones.

TEMA 5.- Las Comunidades Autónomas. La distribución territorial, el poder, relaciones con el Estado. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Órganos y competencias.

TEMA 6.- Los conceptos de Administración Pública y de Derecho Administrativo. La sumisión de la administración al derecho. El principio de legalidad, concepto de desviación de poder. El administrado: concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas.

TEMA 7.- El acto administrativo. El silencio administrativo. Concepto, naturaleza y efectos. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo.

TEMA 8.- El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Principios. Su regulación en el derecho positivo. El procedimiento general. Fases. Procedimientos especiales. Los recursos administrativos. Especial referencia al procedimiento local.

TEMA 9.- El servicio público en la esfera local. Concepto. Los modos de gestión de servicio público. La gestión directa. La Concesión. Concepto. Naturaleza y clases. Derechos y obligaciones del concesionario. Modos de extinción de la concesión.

TEMA 10.- El dominio público Municipal. Concepto, naturaleza y clases. Afectación, mutaciones demaniales. El patrimonio privado de las Entidades Locales. Régimen Jurídico, potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

TEMA 11.- Aguas terrestres. Naturaleza jurídica. Aprovechamientos comunes y especiales de las aguas públicas. Actuaciones administrativas en materia de aguas terrestres.

TEMA 12.- Montes. Régimen jurídico local. Catálogo de montes públicos y su relación con el Registro de la Propiedad. Deslinde y aprovechamientos. Minas, Régimen jurídico. Reservas mineras. Policía. La concesión.

TEMA 13.- Carreteras, régimen jurídico. Régimen de las travesías. Normas sobre distancias de las construcciones.

TEMA 14.- El Patrimonio Histórico-Artístico y Cultural. Régimen jurídico. Régimen de los bienes declarados de interés cultural. Coordinación de competencias municipales ya autonómicas.

TEMA 15.- Ingresos públicos. Conceptos y clasificación. Análisis de los precios públicos. Las tasas. Las contribuciones especiales. Los Impuestos. La distribución de las fuentes impositivas entre las distintas Administraciones Territoriales.

TEMA 16.- Expropiación Forzosa. Regulación. Elementos de la expropiación forzosa. Procedimiento ordinario y procedimiento urgente de expropiación forzosa. Clases de expropiación forzosa. B) Administración Local

TEMA 17.- Fuentes del ordenamiento local. Legislación estatal sobre régimen local: su fundamento constitucional y naturaleza. Legislación autonómica sobre régimen local. Sus relaciones con la estatal. Problemática de la aplicación a las entidades locales de las Leyes estatales y autonómicas de carácter sectorial.

TEMA 18.- La organización municipal. Principios fundamentales. Los órganos básicos: Alcalde. Tenientes de Alcalde. Pleno y Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios. El estatuto de los miembros de las entidades locales.

JUEVES, 27 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 123

TEMA 19.- Autonomía local y competencias. Examen especial de sus competencias en materia de abastos, vivienda, sanidad y suministros. Capacidad y competencia. Cláusula general y obligaciones mínimas. Técnicas de atribución de competencias locales.

TEMA 20.- Las competencias de municipios y provincias. La coordinación. Las competencias delegadas: Régimen de delegación. Planes Provinciales de Obras y Servicios. Las relaciones entre la Administración Local y otras Administraciones Públicas. Técnicas de control de la Comunidad Autónoma sobre los municipios.

TEMA 21.- Los Bienes de las Entidades Locales. Régimen jurídico de los bienes de dominio público. El patrimonio privado: Régimen jurídico. Los patrimonios municipales del suelo: Concepto, características, constitución, formas de adquisición, mantenimiento y enajenación. El sistema de cesiones.

TEMA 22.- La contratación administrativa: principios y regulación actual. Especial consideración de la extinción de contratos y de las garantías y responsabilidad en la contratación. Expedientes de licitación y contratación. Clasificación de contratistas.

TEMA 23.- El contrato de obras. Adjudicación de obras. La Modificación del contrato de obra y proyectos reformados. Régimen económico de la obra. Revisión de precios. Fórmulas e índices. Aplicación, penalización. Suspensión de las obras. Rescisión y resolución del contrato. Extinción.

TEMA 24.- Otros contratos: Contrato de Concesión de Obras Públicas. Regulación, requisitos, ejecución, solvencias, controles de ejecución.

TEMA 25.- Competencias locales en materia de salubridad: saneamiento, recogida y tratamiento de residuos sólidos. Vertidos y contaminación de las aguas. Defensa del medio ambiente. Competencias locales en materia de vías de comunicación, circulación y transportes urbanos. Competencias locales en relación con la vivienda y protección civil.

TEMA 26.- La función pública local. Estatuto del Empleado Público. Personal laboral y personal eventual. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad Administrativa. Régimen disciplinario.

TEMA 27.- Los Tributos locales. Especial referencia al Impuesto sobre Instalaciones. Construcciones y obras. Las Contribuciones Especiales. Tasa por licencias urbanísticas e impuesto sobre bienes inmuebles e impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

PARTE ESPECÍFICA

A) Urbanismo y Medio Ambiente

TEMA 1.- Evolución histórica del Derecho urbanístico Español desde la Ley de 12 de mayo de 1.956 a la actual Ley del Suelo. La Ley de 12 de mayo de 1956. Principios inspiradores de la Reforma de 1975. Textos refundidos de 8/90 y 1/92. Sentencia del TC 61/97. La Ley 6/98 sobre Régimen del Suelo y valoraciones. La Ley 8/2007, de 28 de mayo, del Suelo; Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de Junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo.

TEMA 2.- El urbanismo y la Constitución Española de 1978. Los Estatutos de Autonomía. Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Legislación autonómica en materia urbanística. Las competencias constitucionales reservadas al Estado y la ordenación territorial y urbanística. Modificación del sistema de fuentes. La Administración Local y urbanismo. Las Corporaciones Locales en la organización administrativa del urbanismo.

TEMA 3.- El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la ley de suelo y rehabilitación urbana. Principios informantes. Legislación sectorial y su incidencia en la ordenación urbanística del territorio: medio ambiente, carreteras, costas, puertos y aeropuertos, defensa, patrimonio histórico artístico y cultura.

TEMA 4.- Ley de Ordenación territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria y sus modificaciones. Marco jurídico y sistema de fuentes. Principios generales del planeamiento urbanístico. Los límites legales de la potestad del planeamiento: los estándares urbanísticos y las determinaciones legales de directa aplicación.

TEMA 5.- La ordenación del territorio. La Carta Europea de Ordenación del Territorio. Ordenación del Territorio y Urbanismo: Problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional y otras figuras análogas de la legislación autonómica.

TEMA 6.- La ordenación territorial en Cantabria: El Plan Regional de Ordenación del Territorio. Los Planes Singulares de Interés Regional. El Plan de Ordenación del Litoral y las Normas Urbanísticas Regionales. La protección del Medio Rural.

TEMA 7.- La ordenación urbanística y el derecho de la propiedad. El estatuto legal de la propiedad del suelo en la vigente legislación estatal del suelo: Situaciones básicas del suelo: suelo rural y suelo urbanizado. Su incidencia sobre la clasificación y calificación del suelo.

JUEVES, 27 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 123

TEMA 8.-El planeamiento urbanístico: clases y planes: El principio de jerarquía y especialidad. Las normas de aplicación directa. Municipios carentes de planeamiento urbanístico.

TEMA 9.- El régimen del Suelo Urbano, Rústico y Urbanizable en la Ley legislación cántabra. Derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado, rústico y urbanizable.

TEMA 10.- Valoraciones en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la ley de suelo y rehabilitación urbana. Aplicación general de las reglas de valoración. Valores atendiendo a las situaciones básicas del suelo. Régimen Transitorio. Tasaciones y valoraciones a efectos de Expropiación de terrenos y edificaciones.

TEMA 11.- El planeamiento urbanístico municipal. El Plan General de Ordenación Urbana. Función, contenido y documentación. Las Ordenanzas Urbanísticas.

TEMA 12.- El aprovechamiento urbanístico. Aprovechamiento privatizable. Aprovechamiento privado. El aprovechamiento medio. Diferencia de aprovechamientos y transferencias de aprovechamiento urbanísticos.

TEMA 13.- Los Planes Parciales. Naturaleza y contenido de los Planes Parciales. Los planes especiales: particularidades de la reforma interior. Catálogos: su naturaleza.

TEMA 14.- Los proyectos de urbanización. Contenido y documentación. Formulación y tramitación par su aprobación. Diferencias de proyectos ordinarios y con proyectos de obras municipales.

TEMA 15.- Los estudios de detalle. Naturaleza y contenido. Elaboración y aprobación.

TEMA 16.- Formulación y aprobación de los planes: actos preparatorios. La suspensión de licencias. Especial referencia a la participación ciudadana en la elaboración del planeamiento.

TEMA 17.- Vigencia, revisión y modificación de los planes. Efectos de la aprobación de los planes. Publicación y publicidad de planes.

TEMA 18.- La ejecución del planeamiento. Competencias y entes de gestión. Delimitación de unidades de actuación. Criterios y requisitos de autonomía o solvencia.

TEMA 19.- Sistemas Generales y Locales. Equipamientos comunitarios, dotaciones públicas y privadas. Obtención de terrenos dotacionales.

TEMA 20.- Función pública del urbanismo. La actuación privada en la ejecución de los planes de ordenación. Las sociedades y consorcios urbanísticos constituidos por entes públicos.

TEMA 21.- Parcelaciones y reparcelaciones urbanísticas. Las parcelaciones ilegales. Segregaciones en suelo rústico.

TEMA 22.- Instrumentos de gestión de los planes. Los diferentes sistemas de gestión urbanística. La elección del sistema de actuación.

TEMA 23.- El sistema de la compensación. Junta: naturaleza, obligaciones y responsabilidad. Tramitación de los instrumentos de funcionamiento: Estatutos y Bases de Actuación. El Proyecto de Compensación: función, contenido y tramitación.

TEMA 24.- El sistema de cooperación. Proyecto de Reparcelación. Contenido y reglas de reparcelación.

TEMA 25.- Sistema de expropiación. Formación. Contenido, tramitación. Supuestos expropiatorios. La expropiación por incumplimiento de la labor social de la propiedad.

TEMA 26.- El sistema de concesión de obra urbanizadora. Concepto y principios generales. Procedimiento, derechos y deberes.

TEMA 27.- Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos del suelo. Finalidad, adquisición, explotación y gestión. El derecho de superficie, tanteo y retracto.

TEMA 28.- Los convenios urbanísticos en la Ley del Suelo de Cantabria.

TEMA 29.- Agilización de la gestión urbanística. La carga de la edificación forzosa. El Registro Municipal de Solares y terrenos sin urbanizar.

TEMA 30.- El deber de conservación y sus límites. El deber especial de conservación de la propiedad monumental. La problemática de la rehabilitación.

TEMA 31.- La declaración de ruina. Supuestos. Procedimientos y tramitación. Ordenes de Ejecución.

JUEVES, 27 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 123

TEMA 32.- El control de la edificación y el uso del suelo. Las licencias urbanísticas. El visado urbanístico. Las licencias urbanísticas y otras autorizaciones administrativas concurrentes. La licencia de primera ocupación o utilización de los edificios.

TEMA 33.- Intervención administrativa en la edificación y el uso del suelo. Concesión de licencias. Procedimiento. Competencias. Subrogación y otorgamiento por silencio administrativo positivo. Relaciones con las licencias de apertura y de actividad.

TEMA 34.- Licencias de apertura de establecimientos. Reglamento de policía de espectáculos. La Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de control ambiental integrado, y su Reglamento.

TEMA 35.- La protección de la legalidad urbanística. Competencia para el ejercicio de la inspección urbanística. Las diferentes medidas previstas por la Ley y su regulación.

TEMA 36.- El derecho sancionador urbanístico. Tipificación de las infracciones urbanísticas. Las sanciones administrativas. Responsabilidades. La prescripción de las infracciones y sanciones urbanísticas.

TEMA 37.- La acción pública en materia urbanística. La tutela judicial a través de los Tribunales ordinarios.

TEMA 38.- Carreteras. Régimen Jurídico. Modelo competencial y legislativo. Legislación estatal y autonómica. Incidencia de la legislación de carreteras en las competencias urbanísticas municipales. Los proyectos de carreteras y sus efectos: Limitaciones, servidumbres y expropiaciones. Relación con la Ordenación del Territorio. Autopistas.

TEMA 39.- Incidencia de la legislación de carreteras en las competencias urbanísticas municipales.

TEMA 40.- Aguas terrestres. Naturaleza jurídica (Ley de Aguas). Utilización del dominio público hidráulico. Protección del dominio público hidráulico. Incidencia de la Ley de Aguas en las competencias urbanísticas municipales.

TEMA 41.- Incidencia de la Ley de Costas y la Ley de Aguas en las competencias urbanísticas municipales. Coordinación de competencias.

TEMA 42.- Legislación de minas. El Plan de Restauración o Recuperación. Competencias autonómicas y municipales.

TEMA 43.- Las competencias de las Entidades Locales en materia de protección del medio ambiente (I). El control de actividades. La licencia de actividades clasificadas. La protección del medio ambiente en el PGOU. Implantación de actividades en el territorio.

TEMA 44.- Las competencias de las Entidades Locales en materia de protección del medio ambiente (II). La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial estatal. El abastecimiento de agua y el tratamiento de las aguas residuales.

TEMA 45.- El control ambiental integrado. Regulación en la Comunidad Autónoma de Cantabria. La autorización ambiental integrada. La Ley de Responsabilidad Ambiental.

TEMA 46.- Evaluación Ambiental. Procedimientos. Regulación estatal y autonómica.

TEMA 47.- Patrimonio histórico inmueble. Régimen jurídico de los bienes declarados. Competencias municipales y autonómicas.

TEMA 48.- La Responsabilidad patrimonial en el ámbito urbanístico. Supuestos indemnizatorios en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

TEMA 49.- Análisis de las situaciones de fuera de ordenación. Supuestos indemnizatorios.

TEMA 50.- Las relaciones del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, y el Registro de la Propiedad. Anotaciones preventivas y notas marginales. El Real Decreto 1093/1997 de 4 de agosto. Obligaciones de Notarios.

TEMA 51.- El régimen de autorizaciones en suelo rústico.

TEMA 52.- Delitos urbanísticos.

TEMA 53.- Régimen jurídico de la vivienda protegida. Legislación reguladora y su desarrollo. Viviendas de Protección Oficial. Viviendas de precio tasado. Otras tipologías.

TEMA 54.- El Texto Refundido de las Normas Subsidiarias de Reocín.

TEMA 55.- Conocimiento del Municipio. Las entidades locales menores de Reocín. Callejero municipal.

JUEVES, 27 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 123

B) Materias técnicas

TEMA 56.- Las Obras municipales. Clasificación. Selección y redacción de proyectos públicos. La descripción de costes y beneficios sociales del proyecto público. Valoración. Precios de mercado y precios de sombra. El proyecto: contenido, supervisión y formalización. Normas técnicas y Pliego de Condiciones.

TEMA 57.- La dirección de obra. Iniciación de la obra. Acta de replanteo y Programa de Trabajo. Certificaciones de obra. Medición de la obra.

TEMA 58.- Recepción de las obras. Periodos de garantía y conservación de las obras. Liquidación de la obra. Régimen de responsabilidades por defectuosa ejecución de las obras.

TEMA 59.- La Ley de Ordenación de la Edificación: Esquema general, agentes y responsabilidades.

TEMA 60.- Patología de los edificios. Deficiencias en elementos estructurales, grietas en instalaciones. Humedades de penetración y condensación. Sus causas y su reparación

TEMA 61.- Demoliciones. Acondicionamientos del terreno. Desmontes. Explanaciones. Vaciados. Normativa y patología.

TEMA 62.- El Código Técnico de la edificación.

TEMA 63.- Normativa relativa a infraestructuras comunes en los edificios para el acceso a los servicios de telecomunicaciones. Objeto, ámbito y régimen de aplicación. Competencias de las diferentes administraciones. Principales aspectos a considerar en los informes del Arquitecto Municipal.

TEMA 64.- Normas sobre accesibilidad al medio físico. Objeto, ámbito y régimen de aplicación. Competencias de las diferentes administraciones. Accesibilidad a edificios y a los espacios públicos. Principales aspectos a considerar en los informes de concesión de licencia del Arquitecto Municipal.

TEMA 65.- Normas sobre habitabilidad y diseño de viviendas. Objeto, ámbito y régimen de aplicación. Competencias de las diferentes administraciones. La cédula de habitabilidad. Principales aspectos a considerar en los informes del arquitecto municipal.

TEMA 66.- Normas sobre seguridad y salud en la construcción. Objeto, ámbito y régimen de aplicación. Competencias de las diferentes administraciones. Principales aspectos a considerar en los informes de concesión de licencias del arquitecto municipal.

Reocín, 14 de junio de 2019.
El alcalde-presidente en funciones
Pablo Diestro Eguren.

2019/5787

CVE-2019-5787