



Núm. Expediente: 2024/053250/900-025/00002  
Asunto: Bolsa de Empleo de la categoría de Arquitecto/a Técnico/a

Don Domingo Fernández Zurano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huércal-Overa hace saber que mediante Resolución de la Alcaldía núm. 248, de 7 de marzo de 2024, se ha procedido a la aprobación de las siguientes bases y convocatoria:

**BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA BOLSA DE EMPLEO DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN TURNO LIBRE.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa de Empleo, que rija el orden de llamamientos para la contratación de personal laboral temporal o nombramiento de funcionario interino, en la categoría de **ARQUITECTO/A TÉCNICO/A** cuando surja la necesidad por razón de sustituciones, creación de nuevo servicio, acumulación de tareas, cubrir plaza vacante, programas o planes subvencionados y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal, de conformidad con la legislación vigente.

Las plazas objeto de provisión mediante esta convocatoria estarán sujetas a incompatibilidad, lo que implica no poder ejercer otra actividad, salvo las exceptuadas en el art. 16.3 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

Las personas que aspiran a participar en la bolsa de trabajo objeto de la convocatoria, tendrán que reunir los siguientes requisitos, con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes:

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

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que una ley disponga otra edad máxima.

c) Estar en posesión del título de **Arquitecto Técnico o Grado equivalente** o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante. Todos los requisitos se

Código Seguro De Verificación	nHiBlGnDgya+eY8HXXKQ2A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	08/03/2024 09:52:21
Observaciones		Página	1/10
Url De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nHiBlGnDgya%2BeY8HXXKQ2A%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nHiBlGnDgya%2BeY8HXXKQ2A%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantener durante el proceso selectivo.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

### **TERCERA.- SOLICITUDES, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento. Si el plazo termina en sábado o día inhábil se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente. La solicitud se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento en horario de lunes a viernes de 09:00- 14:30, en la sede electrónica del mismo ([www.huerca-overa.es](http://www.huerca-overa.es)), o por otros medios previstos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a este Ayuntamiento, el particular deberá comunicarlo mediante correo electrónico ([personal@huerca-overa.es](mailto:personal@huerca-overa.es)).

La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la Convocatoria y que por tanto reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Junto a la solicitud, el interesado presentará toda la documentación acreditativa de los méritos profesionales y títulos y cursos que quiera presentar para su valoración. Deberá aportar original para su cotejo, excepto en el caso de su presentación por la oficina virtual, que serán aportados con posterioridad, a requerimiento del Ayuntamiento, y con carácter previo a la valoración de los mismos.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- a) Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- b) Fotocopia de los documentos que acrediten la titulación exigida para participar en el proceso de selección.
- c) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.
- d) Informe de vida laboral.
- e) Justificante de acreditativo de haber abonado los correspondientes derechos de examen, que ascienden a la cantidad de 36 euros. Se les aplicará una bonificación del 100% a las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, que deberán acreditar, necesariamente, en el plazo de presentación de instancias:

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

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	nHiB1GnDgya+eY8HXXKQ2A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa	Firmado	08/03/2024 09:52:21
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/10
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nHiB1GnDgya%2BeY8HXXKQ2A%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nHiB1GnDgya%2BeY8HXXKQ2A%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





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

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

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

Terminado el plazo de admisión de instancias se publicará en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en su página web la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación del plazo de 5 días naturales para subsanación que, en los términos del Art. 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los aspirantes excluidos, así como la formación del Tribunal calificador del concurso-oposición de referencia.

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

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

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 5 días naturales desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

#### **CUARTA.- FORMACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR**

- a) De conformidad con el art. 60 de 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 y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4 e) y f) del R.D. 896/91 de 7 de junio, el Tribunal calificador, cuyos miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la/s plaza/as convocadas, si bien esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, y estará integrado por: Presidente/a y Suplente, Tres Vocales, Titulares y Suplentes y un/a Secretario/a, Titular y Suplente, y del que podrá formar parte un funcionario de la Comunidad Autónoma o de la Diputación Provincial, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de 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.
- b) En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	nHiB1GnDgya+eY8HXXKQ2A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa	Firmado	08/03/2024 09:52:21
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/10
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nHiB1GnDgya%2BeY8HXXKQ2A%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nHiB1GnDgya%2BeY8HXXKQ2A%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- c) El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.
- d) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. 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, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

- e) En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.
- f) El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por numero par.
- g) El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.
- h) Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando en éstos/as concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado artículo 23. El Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría, y resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de personal auxiliar y asesores especiales, con voz pero sin voto, cuyas funciones serán las de asesorar y asistir a los miembros del tribunal.

#### **QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de concurso y una segunda fase de oposición.

La fase de concurso supondrá el 20% del total del sistema selectivo y la fase de oposición el 80%.

En la fase de oposición se someterá a los interesados a la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, que se desarrollarán como a continuación se especifica. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 100 puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases. En la fase de concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	nHiBlGnDgya+eY8HXXKQ2A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa	Firmado	08/03/2024 09:52:21
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/10
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nHiBlGnDgya%2BeY8HXXKQ2A%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nHiBlGnDgya%2BeY8HXXKQ2A%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





**Primera fase. Fase de concurso.**

La que la puntuación máxima a obtener en esta fase será de 20 puntos. Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten quienes superen la fase de oposición, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1. Experiencia profesional. Se computará por meses completos y hasta un máximo de 15 puntos, según se detalla continuación:

- Por experiencia profesional demostrable en la Administración Local en puestos o plazas de igual contenido a las que se opta: 0´15 puntos por mes de servicios.
- Por experiencia profesional demostrable en una Administración distinta de la Local, en organismos y/o entes de ellas dependientes, en empresas públicas o privadas en puestos o plazas de igual contenido al que se opta: 0´10 puntos por mes de servicios.

Acreditación de los méritos profesionales: La experiencia profesional en la Administración se acreditará aportando contrato de trabajo o certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración y categoría profesional/grupo o escala, y con documento acreditativo de la vida laboral expedido por la Seguridad Social. La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará mediante la aportación del contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega y con documento acreditativo de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

1.2. Formación. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que guarden relación con la plaza objeto de la convocatoria, tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidas tanto en el marco de los acuerdos de formación continua en las Administraciones Públicas como por la Administración o por centros concertados u homologados, de acuerdo al siguiente baremo: se atenderá al número total de horas de formación multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,025 puntos por hora.

**Segunda fase. Fase de oposición**

La fase de oposición se valorará hasta un máximo de 80 puntos y estará integrada por dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio, que a continuación se indican:

**Primer ejercicio. De carácter teórico.** Consistirá en contestar un cuestionario tipo test sobre el programa de materias que se publican como Anexo I. Constará de 60 preguntas, con tres preguntas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Para su realización se dispondrá un máximo de 90 minutos. Cada 3 respuestas incorrectas restará una correcta. Este ejercicio se valorará entre 0 y 50 puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 20 puntos.

Además de las 60 preguntas, se añadirán 5 preguntas de reserva que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales, siguiendo un orden correlativo. Dichas preguntas deberán ser contestadas por los aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario, a tal objeto.

**Segundo ejercicio. De carácter práctico.** Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente al puesto de ARQUITECTO TÉCNICO que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes. Para su realización se dispondrá de 90 minutos. Este ejercicio se valorará entre 0 y 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 15 puntos.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la media de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios de dicha fase.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	nHiBlGnDgya+eY8HXXKQ2A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa	Firmado	08/03/2024 09:52:21
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/10
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nHiBlGnDgya%2BeY8HXXKQ2A%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nHiBlGnDgya%2BeY8HXXKQ2A%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





**CALIFICACIÓN FINAL:**

Una vez finalizadas la fase de concurso y oposición, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de aprobados por su orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de tres días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes.

La calificación final se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases, sobre un total de 100 puntos.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

- Primero: por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Segundo: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado del baremo de méritos relativo a “méritos profesionales”.
- Tercero: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado del baremo de méritos relativo al apartado de “Títulos y cursos”.
- Cuarto: Por sorteo.

**SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

1. Relación de puntuaciones en la fase de concurso. Una vez baremados los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, con indicación expresa de los puntos obtenidos en cada uno de los méritos objeto de valoración. Los aspirantes dispondrán de un plazo de siete días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.
2. Relación de personas aprobadas en la fase de oposición. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal hará públicas las relaciones de aspirantes que hayan superado los mismos, con indicación de la puntuación obtenida y del Documento Nacional de Identidad.

No obstante, contra las mencionadas relaciones podrán presentarse alegaciones en el plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas.

3. Relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Finalizado el plazo anterior y resueltas las reclamaciones si las hubiere, el tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación y con indicación del D.N.I., en la que constarán las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, las calificaciones de la fase de oposición y la puntuación final, constituida por la suma de las puntuaciones de ambas fases.

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

4. El presidente de Tribunal elevará dicha relación al Alcalde para que proceda cuando sea necesario a la contratación del que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en esta convocatoria.

**SÉPTIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

1. Las personas que accedan a formar parte de la bolsa de trabajo serán llamadas para incorporarse según necesidades del servicio por el orden en que hayan sido clasificadas en la

<b>Código Seguro De Verificación</b>	nHiB1GnDgya+eY8HXXKQ2A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa	Firmado	08/03/2024 09:52:21
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/10
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nHiB1GnDgya%2BeY8HXXKQ2A%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nHiB1GnDgya%2BeY8HXXKQ2A%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		







propuesta del Tribunal de Selección. Conforme sucedan las necesidades de contratación, el Ayuntamiento se pondrá en contacto con el aspirante. Constatada la imposibilidad de contactar en un plazo de 48 horas o en caso de renuncia o incomparecencia, salvo causa de fuerza mayor, se requerirá al siguiente aspirante.

2. 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 haya superado el plazo máximo de duración previsto para ese tipo de nombramiento.
3. Los componentes de la bolsa podrán rechazar la oferta de empleo temporal que se les haga siempre y cuando acrediten debidamente estar trabajando o la imposibilidad justificada de incorporarse en el plazo que se les indique. En tal caso cuando cesen las causas que propiciaron su renuncia a la oferta de empleo deberán comunicarlo al Departamento de Personal del Ayuntamiento con el fin de que puedan ser considerados en el futuro, teniendo preferencia sobre las personas con menor puntuación. En el caso de que no aporte la debida justificación, el componente de la bolsa que rechace una oferta de empleo temporal será desplazado al último lugar de la lista y se le tendrá en cuenta a partir de la segunda vuelta en que se utilice la bolsa.

No obstante, si durante el tiempo en que los empleados con contrato laboral temporal o los funcionarios interinos, incluidos en esta bolsa y en servicio activo en este Ayuntamiento, surgiese la necesidad de un nuevo nombramiento de funcionario/a interino/a o contratado laboral para cubrir una plaza vacante, se ofrecerá al candidato que ocupe el primer orden en la lista de la bolsa, aunque ya esté trabajando, de forma que, si decide aceptarlo, su contrato o nombramiento interino se ofrecerá al siguiente de la bolsa y así sucesivamente.

4. - **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.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	nHiB1GnDgya+eY8HXXKQ2A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa	Firmado	08/03/2024 09:52:21
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/10
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nHiB1GnDgya%2BeY8HXXKQ2A%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nHiB1GnDgya%2BeY8HXXKQ2A%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





**- Causas de exclusión temporal de la Bolsa:**

Quedarán en situación de exclusión temporal en la bolsa de empleo quienes justifiquen, en el plazo de siete días contados a partir del día siguiente al de rechazo de la oferta de trabajo, hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Parto, permiso por maternidad o paternidad, riesgo para el embarazo o situación asimilada.
- b) Enfermedad que imposibilite temporalmente la realización de las funciones del puesto de trabajo.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que le imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Estar trabajando (no en el Ayuntamiento) cuando se realice la oferta.
- e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- f) 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.

- 5. La bolsa podrá ser utilizada por un plazo de 2 años desde que se apruebe la lista de aspirantes o hasta que se cree otra. No obstante, se podrá seguir utilizando si, aprobada por el órgano correspondiente una nueva convocatoria de la que se pueda generar una bolsa de estas características para la categoría de **ARQUITECTO TÉCNICO** ésta se encuentra en tramitación.

**OCTAVA.- BASE FINAL.**

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	nHiB1GnDgya+eY8HXXKQ2A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	08/03/2024 09:52:21
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/10
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nHiB1GnDgya%2BeY8HXXKQ2A%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nHiB1GnDgya%2BeY8HXXKQ2A%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		







**ANEXO I. TEMARIO**

**MATERIAS GENERALES**

Tema 1. La Constitución española. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La Administración local: principios constitucionales.

Tema 3. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 5. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común.

Tema 6. La Administración local: entidades que comprende y regulación actual. El municipio: elementos que lo integran y competencias.

Tema 7. Organización municipal. El Pleno del Ayuntamiento: elección de los concejales, constitución y atribuciones. El alcalde: elección, destitución y atribuciones. La Junta de Gobierno Local: composición y funciones. Los tenientes de alcalde. Los concejales-delegados. Las Comisiones Informativas.

Tema 8. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. Los funcionarios públicos. Concepto y clases. Derechos y deberes de los funcionarios. Los derechos económicos. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal de los servidores públicos.

Tema 10. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Enumeración de los impuestos locales. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Concepto de tasa. Ordenanzas fiscales.

Tema 11. El presupuesto de las corporaciones locales: elaboración, aprobación y ejecución. Liquidación del presupuesto. La cuenta general.

Tema 12. El patrimonio de las entidades locales: concepto y clases de bienes. Utilización de los bienes de dominio público y de los bienes patrimoniales. Enajenación.

Tema 13. Actuaciones preparatorias del contrato de obras: el proyecto de obras, contenido, supervisión y replanteo. La comprobación del replanteo. Modificación del contrato de obras. Recepción de las obras y plazo de garantía. Responsabilidad por vicios ocultos. Ejecución de obras por la propia Administración: supuestos y especialidades.

Tema 14. Clasificación del suelo. La condición de solar. Actuaciones en suelo rústico: ordinarias y extraordinarias.

Tema 15. Actuaciones de transformación urbanística. Concepto. Delimitación. En suelo urbano. En suelo rústico común.

Tema 16. Instrumentos de ordenación urbanística general. Objeto y determinaciones.

Tema 17. Instrumentos de ordenación urbanística detallada. Objeto y determinaciones.

Tema 18. La ejecución urbanística. La reparcelación. Reparcelación voluntaria y reparcelación forzosa. Criterios para la reparcelación.

Tema 19. La licencia urbanística. Concepto y objeto. Procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas.

Tema 20. Declaraciones responsables y comunicaciones previas. Actos sujetos a declaración responsable y actos sujetos a declaración previa.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	nHiB1GnDgya+eY8HXXKQ2A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa	Firmado	08/03/2024 09:52:21
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/10
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nHiB1GnDgya%2BeY8HXXKQ2A%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nHiB1GnDgya%2BeY8HXXKQ2A%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Tema 21. Infracciones urbanísticas. Concepto. Requisitos y principios que informan el procedimiento sancionador. Clases de sanciones y multas. Sanciones accesorias. Graduación de las sesiones.

Tema 22. Situación de asimilado a fuera de ordenación. Reconocimiento de la situación de AFO: requisitos y procedimiento.

Tema 23. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción. Marco legal. El coordinador de seguridad y Salud. El estudio de seguridad y salud. El plan de seguridad y salud.

Tema 24. Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Agentes. Responsabilidades y garantías.

Tema 25. Decreto 293/2009, por el que se aprueba el Reglamento de accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía. Objeto. Ámbito de aplicación. Proyecto y documentación técnica.

Tema 26. Código Técnico de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Documentos Básicos. Condiciones generales para el cumplimiento del CTE. Condiciones del proyecto. Condiciones en la ejecución de las obras.

Tema 27. Plan General de Ordenación Urbanística de Huércal-Overa. Normas Urbanísticas.

Tema 28. Gestión Urbanística. Concepto y modalidades. Sujetos intervinientes. Entidades urbanísticas colaboradoras. Ejecución y garantía de la urbanización. Recepción y conservación de la urbanización. Derecho de realojo y retorno

Tema 29. Gestión urbanística. Actuaciones aisladas y disposiciones generales de actuaciones integradas.

Tema 30. Inspección urbanística. Funciones, servicios y visitas de inspección.

Tema 31. Infracciones urbanísticas. Régimen general. Concepto, clases de infracciones y tipos legales, consecuencias, graduación y cuantía de las sanciones.

Tema 32. La justa distribución de beneficios y cargas: el proyecto de reparcelación. Los sistemas de actuación: criterios en su elección.

Tema 33. Las formas de gestión directa: El sistema de cooperación. El sistema de expropiación.

Tema 34. Las formas de gestión indirecta: El sistema de compensación. El sistema de urbanizador.

Tema 35. Obtención de terrenos dotacionales. Obtención de sistemas generales y locales. La ocupación directa.

Tema 36. Expropiación forzosa: supuestos y plazos. Procedimientos expropiatorios especiales por razón de urbanismo.

Tema 37. Legislación de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias municipales. Autorizaciones y licencias municipales. La licencia municipal de funcionamiento.

Tema 38. Régimen sancionador en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Infracciones leves, graves y muy graves. Sanciones y su graduación. Responsables. Prescripción de las infracciones. Medidas provisionales. Competencia sancionadora.

Tema 39 La licencia de actividades clasificadas. La licencia de inicio de actividad. La licencia de apertura. Declaraciones responsables y comunicaciones previas.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Huércal-Overa, en la fecha abajo indicada.

EL ALCALDE,

D. Domingo Fernández Zurano.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	nHiB1GnDgya+eY8HXXKQ2A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	08/03/2024 09:52:21
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/10
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nHiB1GnDgya%2BeY8HXXKQ2A%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nHiB1GnDgya%2BeY8HXXKQ2A%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

