

diente al ejercicio 2020 en los periodos que seguidamente se señalan:

<i>Impuestos y tasas</i>	<i>Fecha inicio</i>	<i>Fecha finalización</i>	<i>Fecha cargo en cuenta (1)</i>
IVTM	15/03/2020	31/05/2020	02/05/2020
VADOS	15/03/2020	31/05/2020	02/05/2020
IAE	01/07/2020	15/09/2020	01/09/2020
IBI 1er plazo	01/07/2020	31/08/2020	31/07/2020
IBI 2º plazo	01/09/2020	30/11/2020	02/11/2020
IBI rústica	15/09/2020	30/11/2020	03/11/2020
Cementerio	15/10/2020	20/12/2020	02/12/2020

(1) Recibos domiciliados

Atarfe, 20 de diciembre de 2019.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 6.819/19

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Bases Arquitecto Técnico interino

EDICTO

D. Pedro Martínez Parra, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 1926, de fecha 20 de diciembre de 2019 se ha resuelto lo siguiente:

“RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBAN LA CONVOCATORIA Y LAS BASES PARA CUBRIR INTERINAMENTE MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ATARFE.

Estando prevista la jubilación del titular de la plaza de Arquitecto Técnico de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento y siendo imprescindible su dotación para la atención de las funciones legales inherentes a dicha plaza con carácter de urgencia.

Visto, además, que en el expediente constan tanto el Informe de Procedimiento como el Informe de Intervención, por la presente,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las bases y convocar las pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir como funcionario interino la plaza de Arquitecto Técnico del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe.

“BASES Y CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, GRUPO A2, NIVEL 20 ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, DENOMINACIÓN ARQUITECTO TÉCNICO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la cobertura de una plaza de Arquitecto/a Técnico de la plantilla del personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad, debido a la urgencia de atender las funciones

propias de la plaza a proveer, tareas de gestión, control y supervisión de las actuaciones municipales en materia de disciplina urbanística y la ejecución de obras de edificación municipal, velando porque estas actividades se ejecuten en la debida forma de calidad, cantidad, plazo, coste y oportunidad, que son, entre otras:

- Ejercicio de funciones propias de su especialidad, en cuanto a la redacción de proyectos, memorias valoradas, informes, valoraciones, etc...

- Dirección de obras de edificación e infraestructura, incluso la toma de datos, replanteos, realización de mediciones y seguimiento y control de ejecución.

- Emisión de certificados de obras.

- Asesoramiento e informe en materia de arquitectura, vivienda y edificación.

- Emisión de informes en relación con los expedientes de disciplina urbanística: ruinas, órdenes de ejecución, licencias de obras, cédulas urbanísticas, infracciones urbanísticas, cédulas de habitabilidad...

- Informa y atiende al público sobre los asuntos propios de la unidad.

- Colaborar con la unidad administrativa de seguimiento y control de la gestión de los asuntos.

- Realizar, además, todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las misiones propias del puesto.

Conforme a lo justificado, se considera urgente e inaplazable la necesidad de iniciar el proceso selectivo para cubrir interinamente la plaza vacante en el marco del artículo 10.1, epígrafe a), del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establece que son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando la existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.

Por su parte, el artículo 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, actualmente prorrogada, no se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, debiendo realizarse mediante un procedimiento ágil que respete los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

- 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 del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las bases para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

- 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.

- Las presentes Bases.

TERCERA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Esta plaza tiene las siguientes características:

- Número de puestos de trabajo: Uno
- Denominación: Arquitecto/a Técnico
- Régimen jurídico: Funcionario interino/a.
- Grupo de clasificación profesional A2.
- Dependencia Orgánica: Área de Urbanismo.
- Dependencia Funcional: Área de Urbanismo.
- Percibirá las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo o Grupo de adscripción, A2.

- Complemento Destino, nivel 20.

- Complemento Específico: el que contemple el Anexo de Personal del Presupuesto General Municipal para la plaza.

- Jornada de trabajo: Jornada completa.

La plaza objeto del presente procedimiento se encuentra incluida en la Oferta de Empleo del año 2019, tras la modificación aprobada por resolución de Alcaldía de 26 de noviembre de 2019 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 234 y fecha 10 de diciembre de 2019.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

4.1. Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.

- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto.

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

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

- Estar en posesión del título de Grado en Ingeniería de la Edificación o diplomatura equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

4.2. Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

4.3. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al Alcalde, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La convocatoria del concurso-oposición se hará pública a través del Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de la página web: atarfe.sedelectronica.es y del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atarfe

Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles siguientes a la fecha en que aparezca publicada la presente convocatoria en el B.O.P.

Los aspirantes deberán presentar su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento o a través de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dirigida a la Alcaldía, conforme al modelo que se incorpora como Anexo II, acompañada de:

- Documento Nacional de Identidad.

- Titulación exigida.

- Documentación acreditativa de los méritos aportados para su valoración en la fase de Concurso, a la que deberán acompañar de un índice detallado los mismos y una propuesta individualizada de baremación con arreglo a lo dispuesto en la Base novena.

- Justificación del pago de la tasa de derechos de examen cuyo importe asciende a 30,00 euros, que deberán ser ingresados en la cuenta bancaria de titularidad municipal BANKIA ES56 2038 3528 15 6400001223.

El Tribunal Calificador no podrá valorar otros méritos que los aportados en este momento.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Atarfe, y en la sede electrónica: atarfe.sedelectronica.es; otorgándose un plazo de cinco días hábiles, al objeto de que se puedan presentar reclamaciones o subsanar la causa de exclusión.

Transcurrido dicho plazo se dictará nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, la composición concreta del Tribunal e indicación del día, lugar, y hora de realización del primer ejercicio de la Fase de Oposición.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica: atarfe.sedelectronica.es

De igual manera, el llamamiento para posibles posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la expresada sede electrónica.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal de selección será designado por resolución del Alcalde-Presidente y estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Un empleado público, laboral o funcionario, que podrán serlo de cualquier otra Administración Pública.

- Vocales: Un empleado público, laboral o funcionario, que podrán serlo de cualquier otra Administración Pública.

- Secretario/a: Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz pero sin voto.

Su composición será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso al puesto.

La composición mínima del Tribunal no puede ser nunca inferior a tres miembros con voz y voto tanto en su constitución como en el desarrollo de las sesiones. Serán de aplicación a los miembros del Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal será competente para interpretar, cuantos recursos, normas, etc, puedan surgir en el proceso de selección y declarar la plaza desierta si ningún aspirante reuniese las condiciones suficientes para ocupar la plaza.

OCTAVA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

8.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

a) Fase de Oposición.

b) Fase de Concurso.

8.2. La fase de oposición se llevará a cabo con carácter previo al concurso, no pudiendo optar al mismo quien no supere cada una de las pruebas de la fase de oposición.

8.3. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la Base 6ª de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo. En el caso de celebrarse varias pruebas se publicará igualmente en la sede electrónica: atarfe.sedelectronica.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atarfe. Estos anuncios deberán hacerse públicos con una antelación mínima de 24 horas al inicio del ejercicio. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de 48 horas y máximo de 45 días naturales.

8.4. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará

condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, y en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo, todo ello sin menoscabar el derecho del resto de aspirantes, a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal.

8.5. En todo momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

8.6. Los candidatos deberán acudir a lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de D.N.I. o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

8.7. Fase de Oposición: (puntuación máxima 10 puntos)

Constará del siguiente ejercicio, eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes:

Consistirá en una prueba teórica y en resolver uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con los temas que constan en el anexo adjunto a las Bases. La parte teórica de la prueba tendrá una duración máxima de una hora y la parte práctica una duración máxima de dos horas.

En el desarrollo de la fase de oposición se adoptaran las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los opositores/as.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima. Se calificará de 0 a 10 puntos.

8.8. Fase de Concurso: (puntuación máxima 5 puntos).

Serán objeto de puntuación por el tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes en la forma y baremo que a continuación se indica:

a. Experiencia profesional (puntuación máxima 3 puntos).

a.1. Experiencia profesional como Arquitecto Técnico:

- Por haber trabajado en cualquier Administración Pública, como funcionario, funcionario interino o contratado en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de Arquitecto Técnico: 0,025 puntos por mes trabajado.

- Por haber trabajado de Arquitecto Técnico en el sector privado: 0,01 puntos por mes trabajado.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 2 puntos.

Para justificar adecuadamente la experiencia profesional en el ámbito de la Administración pública será necesario aportar la siguiente documentación:

1. Certificación emitida por la Administración correspondiente donde se exprese el periodo de contratación, si es a tiempo parcial o completo y categoría profesional.

2. Copia de los contratos de trabajo en caso de que sea en régimen laboral.

3. Informe de Vida Laboral.

Para justificar adecuadamente la experiencia profesional en el ámbito privado será necesario aportar la siguiente documentación:

1. Copia de los contratos de trabajo en caso de que sea en régimen laboral.

2. Informe de Vida Laboral.

a.2. Experiencia laboral como Director de Ejecución de Obra.

- 0,7 puntos por acreditar experiencia laboral como Director de Ejecución de 5 Obras.

- 0,3 puntos por acreditar experiencia laboral como Director de Ejecución de 3 obras de programas PFEA, Programas Provinciales de Obras y Servicios y similares.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto.

Para justificar la experiencia como Director de Obra, el caso de obra pública se aportará certificado del órgano competente con expresión de los programas dirigidos y para el caso de obra privada hoja de encargo o documento acreditativo.

b. Formación extracadémica (puntuación máxima 2 puntos)

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal calificador y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, conforme al siguiente baremo:

- Cursos de 20 a 40 horas: 0,025 puntos
- Cursos de 41 a 60 horas: 0,15 puntos
- Cursos de 61 a 100 horas: 0,25 puntos
- Cursos de 101 a 250 horas: 0,50 puntos
- Cursos de más de 250 horas: 1,00 punto

Los cursos en los que no se acredite el número de horas lectivas y aquellos de duración inferior a 10 horas no se valorarán.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios.

La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la exclusión del procedimiento.

Calificación final:

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la puntuación obtenida en la fase de oposición. Resultando eliminados los aspirantes que no alcancen los 5 puntos en la fase de oposición.

En el caso de existir empate en la puntuación final, el desempate se hará atendiendo a la mayor puntuación de la fase de oposición, y en caso, de aún persistir se resolverá por sorteo público.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará mediante anuncio en el tablón y en la sede electrónica del Ayuntamiento el resultado por orden de puntuación alcanzada de los/as aspirantes en el proceso selectivo con indicación de las puntuaciones asignadas en cada uno de los apartados, proponiéndose al órgano competente el nombramiento del aspirante seleccionado.

El resto de aspirantes que superen el proceso selectivo constituirán una lista de suplencia, por orden de pun-

tuación, para cubrir eventualidades que se pudieren producir en la situación laboral de la persona seleccionada.

Dicha lista de suplencia constituirá, asimismo, una Bolsa de Empleo que servirá para la cobertura de las eventualidades laborales (vacantes, bajas laborales, etc) que se pudieran producirse en plazas de la misma categoría a la que se refieren las presentes Bases ya sea de personal laboral o funcionario y que no tuvieran una lista de suplencia propia.

En cuanto al funcionamiento de la citada Bolsa, se regirá por las siguientes normas:

1. El orden de la bolsa se constituirá según la puntuación obtenida, de máxima a mínima, ocupando el primer lugar el aspirante que más puntos obtenga.

2. Cuando se produzca la necesidad de efectuar la contratación o nombramiento interino, se avisará al aspirante vía correo electrónico y/o vía telefónica. Solo se realizarán dos intentos de localización, en días consecutivos y a distintas horas.

El/la interesado/a tendrá hasta las 14:00 horas del día siguiente hábil al de la comunicación, para presentar la documentación requerida para la contratación, si acepta la oferta, o el justificante del motivo de rechazo.

Una vez realizado el intento de localización por medio de correo electrónico, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente.

Será obligación de los/as aspirantes mantener sus datos actualizados para su efectiva localización.

3. Una vez realizado el llamamiento, en caso de no aceptarse la oferta recibida, se producirá alguna de las siguientes situaciones:

Situación de suspensión, en caso de:

- No haber sido posible la comunicación o contacto con el/la aspirante.

- Hallarse en situación de permiso por maternidad, paternidad, cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

- Hallarse desempeñando en activo un puesto de cualquier tipo en la Administración Pública o en empresa privada, durante la permanencia en dicha situación.

- Estar contratado/a en la Administración convocante como consecuencia de haber sido llamado por otras/s bolsa o lista.

- Hallarse en proceso de Incapacidad Temporal, enfermedad o situación física que impida el desempeño del puesto, durante la duración del mismo.

Será obligación de el/la aspirante comunicar al servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento el cese de las situaciones anteriores y su disponibilidad para volver a la bolsa de empleo.

Exclusión definitiva, en caso de:

- Manifestar su renuncia a formar parte de la bolsa.

- No presentar la documentación en el plazo establecido, salvo casos de fuerza mayor, o no cumplir los requisitos establecidos en las bases.

- No tomar posesión en plazo reglamentario establecido, sin causa justificada.

- No superar el periodo de prueba del contrato.
- Haber sido sancionado por este Ayuntamiento por comisión de falta grave o muy grave.
- Baja voluntaria del/la aspirante en el puesto para el que fue nombrado/a antes de la fecha prevista de finalización, salvo llamamiento por Administración Pública o empresa privada para aceptar un nombramiento o contrato de grupo profesional superior.

4. El régimen de llamamiento de las plazas a cubrir se realizará por el orden de prelación establecido en la bolsa.

El/la aspirante que acepte el llamamiento, terminada la prestación que motivó el mismo, pasará al último lugar de la bolsa, siendo llamado el/la siguiente en la bolsa. No obstante, para el caso de tratarse de contratos de duración inferior a seis meses, se realizarán llamamientos sucesivos a la misma persona hasta completar el citado periodo, siendo entonces el momento en el que pase al último lugar de la bolsa.

El/la aspirante que esté nombrado/a por esta bolsa, no se le ofertarán nuevos puestos de trabajo derivados de la misma, mientras se mantenga dicho nombramiento.

DÉCIMA. FORMALIZACIÓN, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, el aspirante propuesto deberá presentar, en el Registro General del Ayuntamiento de Atarfe, los documentos originales acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria y los méritos debidamente alegados.

El candidato seleccionado será nombrado por la Alcaldía como funcionario interino del Ayuntamiento de Atarfe, hasta que se amortice la plaza, desaparezca la situación de urgencia que motivó la cobertura interina o se cubra con carácter definitivo por funcionario de carrera.

UNDÉCIMA. RECURSOS

Las presentes bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal de selección, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. El municipio. Competencias. El término municipal. El empadronamiento. Organización municipal. Competencias: El Alcalde y el Pleno.

Tema 2. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimientos de elaboración y aprobación. Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 3. Función pública local. Organización. Derechos y deberes de los funcionarios.

Tema 4. El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 5. El procedimiento administrativo local: Iniciación, instrucción, ordenación y finalización. Revisión de actos en vía administrativa y recursos.

Tema 6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatorias y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 7. Los contratos de la Administración: objeto y finalidad. Ámbito subjetivo de aplicación. Calificación de los contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Régimen de invalidez. Preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos. Contratos Menores.

Tema 8: Los bienes de la Administración: Bienes de dominio público: caracteres; uso y aprovechamiento; afectación y desafectación. Bienes de dominio privado: caracteres, adquisición, disponibilidad y uso. Responsabilidad y sanciones. El Inventario General de Bienes y Derechos.

Tema 9: Marco legal estatal en materia de Régimen del Suelo y Ordenación Urbana. Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de urbanismo.

Tema 10. La Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes. Responsabilidades y garantías.

Tema 11. Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía: Las licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Procedimiento.

Tema 12. El planeamiento como instrumento de la política urbanística. Los diferentes tipos de planes de ordenación. Planeamiento General de Atarfe.

Tema 13. Edificación y uso del suelo. Edificación forzosa. El Registro de Solares. Efectos.

Tema 14. Tipología de licencias municipales. El régimen de concurrencia de la licencia urbanística con otras autorizaciones o concesiones administrativas. Ordenanzas municipales.

Tema 15. La inspección urbanística. Funciones. La inspección técnica de edificios.

Tema 16. Protección de la legalidad urbanística. Actos de edificación y uso del suelo realizados sin licencia, contra licencia y al amparo de licencia ilegal. Las infracciones urbanísticas y su sanción: tipicidad, clasificación, personas responsables, sanciones, prescripción, responsabilidad de la Administración. Acción pública.

Tema 17. 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.

Tema 18. Código Técnico de la Edificación (CTE). Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, publicado en el B.O.E. nº 74, de 28 de marzo de 2006. Documento Básico de Seguridad Estructural CTE-DB-SE.

Tema 19. Código Técnico de la Edificación (CTE). Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, publicado en el B.O.E. nº 74, de 28 de marzo de 2006. Documento Básico de Seguridad contra Incendios CTE-DB-SI.

Tema 20. Código Técnico de la Edificación (CTE). Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, publicado en el

B.O.E. nº 74, de 28 de marzo de 2006. Documento Básico de Seguridad de Utilización y Accesibilidad. CTE-DB-SUA. Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

Tema 21. Código Técnico de la Edificación (CTE). Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, publicado en el B.O.E. nº 74, de 28 de marzo de 2006. Documento Básico de Ahorro de Energía CTE-DB-HE.

Tema 22. Código Técnico de la Edificación (CTE). Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, publicado en el B.O.E. nº 74, de 28 de marzo de 2006. Documento Básico de Protección frente al Ruido CTE-DB-HR.

Tema 23. Código Técnico de la Edificación (CTE). Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, publicado en el B.O.E. nº 74, de 28 de marzo de 2006. Documento Básico de Salubridad CTE-DB-HS.

Tema 24. Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, uso, conservación y mantenimiento. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 25. Obras en edificios existentes. Tipos y descripción. Estudios, análisis, investigaciones previas y trabajos preparatorios. Diagnóstico y tratamientos. Contenido específico del proyecto de ejecución. Procesos de ejecución. Factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 26. Daños y defectos en los edificios. Las humedades y las fisuras: Tipos, características, causas, efectos, prevención y tratamiento. Patologías de la madera: Tipos, características, causas, efectos, prevención y tratamiento. Otros daños y defectos.

Tema 27. El control de calidad en las obras de edificación. Normativa de aplicación.

Organigrama del control. Plan de control de calidad. Certificaciones de conformidad y distintivos de calidad. Registro y justificación documental de los controles realizados. Las entidades y los laboratorios de control de calidad. El Registro de laboratorios de ensayos y de entidades de control de calidad de la construcción y obra pública de Andalucía. Valoración y abono del control de calidad en las obras de contratación pública.

Tema 28. La seguridad y salud en el trabajo en las obras de edificación. Normativa de aplicación. Disposiciones mínimas generales relativas a los lugares de trabajo. Protecciones personales y colectivas. El estudio, el estudio básico y el plan de seguridad y salud: Ámbito de aplicación, alcance, contenido documental y tramitación. El libro de incidencias. Personal con funciones de coordinación y control en las fases de proyecto y obra.

Tema 29. Políticas de Igualdad de Género. Normativa sobre igualdad: legislación estatal y autonómica.

Tema 30. Planes Provinciales de Obras y Servicios. Inversiones Financieramente Sostenibles. PFEA.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ATARFE, PARA LA PROVISIÓN INTERINA DE UN PUESTO DE TRABAJO DE ARQUITECTO TÉCNICO

PUESTO CONVOCADO: ARQUITECTO TÉCNICO

CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO __ DE FECHA __

DATOS PERSONALES

Apellidos: _____ Nombre: _____

Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

Domicilio a efectos de notificaciones: _____

Población: _____ Código postal: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____ OBLIGATORIO*

TORIO*

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del D.N.I.

- Titulación exigida

- El resguardo de pago de la cantidad de 30 euros de la tasa por derecho de examen.

- Documentos acreditativos de la fase de concurso, en su caso.

El/la abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Atarfe _____ de _____ de 2019

FIRMA

SEGUNDO. Publicar el anuncio de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos municipal, y en la sede electrónica: <https://atarfe.sedelectronica.es/board>.

TERCERO: El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Atarfe, 20 de diciembre de 2019.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 6.821/19

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Nombramiento personal laboral fijo

EDICTO

Por Decreto 2019/2128, de 6 de noviembre de 2019, de la Alcaldía, ha sido nombrado personal laboral fijo como Auxiliar Técnico de Protección Civil, Grupo 4/C2 a D^a Inés Mesas Clares, con efectos desde el día 15 de noviembre de 2019.

Baza, 15 de noviembre de 2019.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.