de 2020 conforme al artículo 9 del Real Decreto 537/2020 de 22 de mayo, en relación con la Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, habiendo expirado por tanto el 21 de septiembre de 2020, no constando que por la propiedad tan siquiera se haya solicitado la preceptiva licencia, procede iniciar procedimiento administrativo a tales efectos, en virtud de lo dispuesto por el citado artículo 150.1, el artículo 15.1 en relación con el 25 del Decreto 635/1.964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares y el artículo 3.4 de la referida Ordenanza Municipal.

Visto las disposiciones anteriormente citadas, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), las facultades conferidas por el artículo 27 de los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo, así como la resolución nº 970 de 13 de febrero de 2020, de este órgano sobre delegación de firma.

Vengo en disponer:

Primero. Incoar procedimiento administrativo para la declaración de incumplimiento del deber de conservar de la finca con edificación deficiente sita en C/ C/ Albérchigo n.º 34 de Sevilla, con referencia catastral n.º 3615111TG4431N0001IR y colocación de la misma en situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución del propietario incumplidor.

Segundo. Conceder, conforme a lo previsto en los artículos 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, 15.1 en relación con el 25 del Decreto 635/1.964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares y 3.4 de la Ordenanza Municipal reguladora de dicho Registro, trámite de audiencia previa, durante el plazo de quince días hábiles (15), a contar desde el siguiente a la notificación de esta Resolución, durante el cual podrán formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, a cuyos efectos podrán examinar el expediente en el Servicio de Gestión Urbanística y Patrimonio Municipal del Suelo, sito en el Edificio nº 5 del domicilio de la Gerencia de Urbanismo, Avda. Carlos III s/n de Sevilla. (De lunes a viernes de 9:00 a 13:30 previa cita al tfno. 955476778).

Tercero. Notificar y publicar los presentes acuerdos de conformidad con los artículos 42, 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, (LPACAP), y el artículo 15.1.b), c) y d) en relación con el 25.2 del Decreto 635/1.964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares.

Cuarto. En base a la complejidad objetiva de la tramitación del procedimiento (publicación en «Boletines Oficiales», información registral de las Oficinas del Registro de la Propiedad donde radique el inmueble) así como el volumen de inmuebles afectados por este tipo de procedimiento, proponer al órgano competente ampliar al máximo legal el plazo para su resolución y notificación, es decir tres meses más, de conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP.»

Lo que se hace pública para general conocimiento de conformidad con el artículo 15.1 b), c) y d), en relación con el 25.2 del Decreto 635/1964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares.

Durante el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia, podrán los interesados examinar el expediente y alegar, en dicho plazo, lo que tuvieran por conveniente, aportando o proponiendo las pruebas que consideren necesarias.

Sevilla a 4 de noviembre de 2020.—El Secretario de la Gerencia, P.D. El Jefe del Servicio de Gestión Urbanística y Patrimonio Municipal del Suelo (Resolución n.º 658, de 22 de febrero de 2007, completada el 14 de julio de 2015), Andrés Salazar Leo.

15W-7071

ALMENSILLA

Doña Agripina Cabello Benítez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

Asunto.—Aprobación de bases que rigen la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Almensilla.

Considerando necesario llevar a cabo la contratación temporal de Arquitecto Técnico que atiendan las necesidades temporales y situaciones urgentes e inaplazables que surjan en este Ayuntamiento.

Considerando que es necesario crear una bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal de Arquitecto Técnico, para cubrir las necesidades de las Áreas, urgentes e inaplazables y que estas contrataciones se encuentran consignadas presupuestariamente.

A tal fin, se han redactado las bases que rigen la convocatoria para participar en esta bolsa de trabajo para la contratación temporal de Arquitecto Técnico.

Visto cuanto antecede, y considerando las facultades que me atribuye el art. 21,1g) de la LBRL 7/1985 de 2 de abril, resuelvo:

Primero.—Aprobar las bases que rigen la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Almensilla.

Segundo.—Publicar las bases en el tablón de anuncios y tablón web de este Ayuntamiento, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

En Almensilla a 27 de octubre de 2020.—La Alcaldesa, Agripina Cabello Benítez. La Secretaria-Interventora, Blanca Escuín de Leyva.

BASES QUE RIGEN LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE ARQUITECTO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

Primera: *Objeto y justificación de estas bases.*

Objeto.

El objeto de las presente convocatoria es regular las bases para la constitución de una bolsa de empleo de Arquitecto Técnico que atienda las necesidades temporales y situaciones urgentes e inaplazables que surjan en este Ayuntamiento, mediante el sistema selectivo de concurso- oposición.

Justificación y funciones.

Ante la baja de la empleada pública que ejerce las funciones de Arquitecto Técnico, la carga de trabajo acumulada en el Área, así como cualquier otra circunstancia futura que pueda motivar la contratación temporal objeto de las presentes bases como pueden ser ausencias de larga duración como por ejemplo bajas, vacaciones etc. y que son de difícil sustitución por otros compañeros del Área, dada la escasez de recursos técnicos en la misma, es por lo que el Ayuntamiento desea contar con una bolsa de trabajo en el que las personas aspirantes integrantes de la misma que superen el proceso selectivo convocado puedan desarrollar estos trabajos ante necesidades temporales y urgentes del servicio.

Entre las funciones del puesto de trabajo destacan:

1. Elaboración de pliegos de prescripciones técnicas.
2. Elaboración de informes técnicos económicos de ordenanzas fiscales.
3. Dirección de obras, o dirección de la ejecución de obras y, en su caso, coordinación en seguridad y salud, de obras en las áreas de su competencia, tanto en las ejecutadas por administración directa, como en obras que se contraten para su ejecución en edificios municipales.
4. Colaboración en aquellas actuaciones en que se requiera su intervención, para la gestión urbanística municipal, por parte del responsable del Área.
5. Atención al público en todas las áreas de su competencia.
6. Coordinación de los trabajos de mantenimiento en los edificios municipales. Redacción de planes de mantenimiento. Preparación de contratos de mantenimiento con empresas externas.
7. Realización de proyectos utilizando Sistemas de Información Geográfica, para los diferentes aspectos de la actividad urbanística municipal.
8. Emisión de informes técnicos para la tramitación de licencias urbanísticas, licencias de ocupación, de uso del subsuelo y vuelo, licencias de actividad etc.
9. Redacción de proyectos reducidos de obras para intervenciones de conservación, mantenimiento o reforma de edificios municipales.
10. Tramitación de expedientes de Disciplina Urbanística
11. Emisión de informes en la tramitación de la aprobación de Instrumentos de Planeamiento.
12. Colaboración con los demás técnicos municipales en la organización de las actividades del Ayuntamiento.

Segunda: *Requisitos de las personas aspirantes.*

a) Ser español/a. Así mismo podrán ser admitidos/as a la convocatoria nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 55/99, de 29 de diciembre, sin perjuicio de los establecido en el artículo 57 del EBEP de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
b) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de funciones.
c) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
e) Ser mayor de 16 años y no haber cumplido la edad de jubilación.
f) Estar en posesión de una de las siguientes titulaciones: Grado en arquitectura técnica; Grado en ingeniería de la edificación; Diplomatura en arquitectura técnica, Titulación de Arquitecto Técnico en ejecución de obras,o equivalentes debidamente homologados para el ejercicio de la profesión del puesto objeto de esta convocatoria.

Estos requisitos se deben poseer en su integridad y vigentes tanto en el momento de la presentación de la solicitud para participar en la bolsa como en el momento de la contratación laboral, en su caso.

Tercera: *Convocatoria, solicitudes y aportación de documentos.*

1. Las personas interesadas en participar en la bolsa deberán rellenar la instancia recogida en el Anexo I, que se dirigirá a la Sra. Alcaldesa, y que contiene la declaración de que la persona interesada acepta todos los términos de estas bases y reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula anterior.

2. Toda la documentación requerida en estas bases, debe entregarse original o bien fotocopia.

La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

— D.N.I.
— Documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado f) de la cláusula anterior.
— Documentación que acredite los méritos alegados para su baremación conforme a la cláusula cuarta.
— El justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de 25 € de la tasa por participación en pruebas selectivas conforme a lo previsto en el artículo 8.5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte («Boletín Oficial» de la provincia de 4 de noviembre de 2008). Esta tasa se pagará en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Almensilla abierta en La Caixa, número: ES31.2100.7776.2122.00021725.

La falta de justificación, dentro del plazo de presentación de solicitudes, del abono de los derechos de examen o de encontrarse exenta del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa por derechos de examen, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

El Ayuntamiento de Almensilla publicará las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.almensilla.es), a fin de que las personas interesadas presenten la solicitud, recogida en el anexo I, y la documentación requerida para acreditar requisitos y méritos que las personas candidatas deseen se tengan en cuenta en este proceso de selección.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se harán en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, a efectos informativos en este último caso.

3. La presentación podrá hacerse preferentemente por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almensilla o en el Registro General del mismo, sito en Plaza de la Iglesia, 2; de 9 a 14 horas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. El plazo de presentación de instancias y documentos justificativos de requisitos y méritos es de 10 días hábiles a contar desde el siguiente día hábil a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de la resolución de Alcaldía aprobando las bases.

Cuarta: *Proceso selectivo.*

El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición.

1.º) Fase de oposición (puntuación máxima 7 puntos).

Constará de un único ejercicio, consistente en una prueba de carácter teórico-práctico relativa a las funciones propias del puesto de trabajo convocado y relacionada con el temario adjunto. El tiempo para su realización será de 2 horas. La valoración de este ejercicio será de 0 a 7 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 3,5 puntos para superarlo.

Una vez finalizado el ejercicio, el Tribunal podrá acordar si procede la lectura del ejercicio por parte de los aspirantes, en cuyo caso podrá formular cuantas preguntas estime necesarias y convenientes sobre el contenido del mismo. Para determinar el orden de lectura se acudirá al resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado en función de la resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública que corresponda.

2.º) Fase de concurso (puntuación máxima 3 puntos).

Baremación de méritos: Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del correspondiente proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

2.1. Por formación (máximo 1,5 puntos):

Por cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Instituciones u Organismo Públicos Oficiales que tengan relación directa con las tareas, funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Las horas de esta formación, se valorarán de la siguiente manera:

— Formación de 1 a 50 horas 0,25 puntos.
— Formación de 51 a 100 horas 0,5 puntos.
— Formación de 101 horas en adelante 1 punto.

Se aportará certificado o diploma expedido por el Organismo que imparta el curso, con indicación del número de horas. En caso de no señalar el número de horas, se valorará con la puntuación mínima.

2.2. Por experiencia profesional en puestos de igual o similar naturaleza (máximo 1,5 puntos):

— Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local: 0,15 puntos.
— Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos.
— Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada: 0,05 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados e Informe de Vida Laboral. El certificado de servicios prestados conforme al Anexo I contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación a la Ley 70/19978, de 26 de diciembre, de reconocimientos de servicios previos en la A. Pública («BOE» n.º 159, de 5 de julio de 1982) emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración. Sin ambos documentos no será susceptible de valoración los méritos alegados.

La experiencia profesional por servicios prestados en la empresa privada se acreditará mediante la presentación del contrato de trabajo, así como informe de vida laboral actualizado e igualmente sin ambos documentos no será susceptible de valoración los méritos alegados.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y de concurso.

Quinta: *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa dictará resolución en el plazo máximo de 15 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas para participar en el proceso de baremación, con indicación de las causas de exclusión, en su caso.

En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, se concederá a los/las aspirantes un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

En la misma resolución, se indicará la composición del Tribunal calificador.

En el plazo máximo de 10 días hábiles tras la finalización del período de alegaciones se publicará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso, efectuándose la fijación de la fecha, lugar y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición.

En el anuncio de publicación de calificaciones del ejercicio de la fase de oposición, se concederá un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón, para presentación de posibles reclamaciones o alegaciones.

Una vez publicado el anuncio con las calificaciones definitivas de la fase de oposición, por orden de puntuación, se convocará al Tribunal para llevar a cabo la valoración de los méritos alegados en el tablón de anuncios y tablón web del Ayuntamiento.

No se admitirá la aportación de más documentos de los ya presentados en el plazo de solicitudes.

Tras la baremación de los méritos, se publicará anuncio con la calificación obtenida en la fase de concurso y se concederá un plazo de tres días hábiles para presentación de reclamaciones, si bien y tras resolver las mismas, se publicará listado definitivo constituyendo la bolsa de trabajo.

Sexta: *Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador, que estará compuesto exclusivamente por funcionarios de carrera y personal laboral designados por la Sra. Alcaldesa-Presidenta de Almensilla, estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Su composición deberá cumplir lo estipulado en el artículo 60 del TRLEBEP.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 23 y 24 de la LRJSP. No podrán ser miembros del Tribunal quienes hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP.

Contra los acuerdos y resoluciones del Tribunal, podrán las personas interesadas interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, ante el Sr. Alcalde-Presidente, conforme a los artículos 121 y 122 de la LPACAP.

Séptima: *Ordenación de la lista.*

En el caso de empate entre dos o más personas, atendiendo a la valoración de la cláusula 4.ª, para la elaboración del orden de la bolsa, la prioridad en la lista atenderá a los siguientes criterios:

1.º Calificación obtenida en la fase de oposición.
2.º Calificación obtenida en la fase de concurso en lo relativo a la experiencia profesional.
3.º Calificación obtenida en la fase de concurso en lo relativo a la formación.

En caso de persistir el empate, se celebrará sorteo público.

Octava: *Características y funcionamiento de la bolsa.*

La gestión de esta bolsa de trabajo se realizará con sujeción a las siguientes reglas:

1. Las contrataciones que surjan de esta bolsa tendrán una duración que se ajustará a las necesidades del servicio.

2. La bolsa es cerrada por lo que no podrá inscribirse a ninguna persona acabado el plazo abierto en el proceso selectivo hasta apertura de nueva convocatoria.

3. La persona aspirante con mayor puntuación obtenida en base a la cláusula cuarta, será llamada para ocupar la primera plaza ofrecida en la bolsa de trabajo.

4. Los/as candidatos/as mantendrán durante la vigencia de la bolsa su número de orden inicial, aun después de su contratación, salvo renuncia o que sean excluidos/as de la misma. El orden de llamada no será rotatorio, volviendo a comenzar desde el primer seleccionado/a.

5. Se intentará el contacto telefónico con la persona a la que corresponda ser contratada, un máximo de tres intentos a distintas horas del día. Si en su solicitud ha puesto dirección de correo electrónico se la podrá convocar a presentarse en el Ayuntamiento al siguiente día hábil. Si no es posible contactar o no asiste, pasará a ser excluida de la bolsa y se procederá a llamar a la persona siguiente en la lista.

6. Quienes rechacen una oferta de trabajo sin acreditar documentalmente causa bastante que lo justifique , quienes renuncien al contrato una vez formalizado, y de quienes se demuestre la falsedad de los datos aportados en la solicitud quedarán automáticamente excluidos de la bolsa de trabajo.

7. No será considerada renuncia la negativa a trabajar si se justifica documentalmente alguna de las siguientes causas:

a) Encontrarse incapacitado/a por enfermedad o accidente, en situación de embarazo de riesgo o embarazo desde el cuarto mes. Se presentará justificante médico.
b) Encontrarse prestando servicios por cuenta ajena. Se presentará vida laboral o contrato de trabajo que lo acredite.

En estos casos que llamaremos de renuncia justificada se permanecerá en la bolsa en el lugar que ocupaba.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas, de las contestaciones dadas y de las justificaciones aportadas por las personas aspirantes.

8. Las personas aspirantes a ser contratadas deberán presentar en el Ayuntamiento los documentos que le sean exigidos, cuando vaya a producirse la contratación.

9. Con carácter previo a la formalización del contrato, los interesados deberán declarar bajo juramento o promesa no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a 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.

10. Los contratos de trabajo serán de carácter laboral en régimen temporal, a jornada completa, en función de las necesidades del servicio por sustitución de la titular, circunstancias urgentes o acumulación de tareas, o por obra o servicio determinado, en horario de mañana.

La duración de la contratación estará vinculada a la circunstancia que motive la contratación, dentro de los límites establecidos en el Estatutos de los Trabajadores.

Novena: *Vigencia de la bolsa.*

La presente bolsa de trabajo se mantendrá vigente desde la resolución aprobatoria de Alcaldía con un máximo de dos años, si bien la contratación de las personas participantes vendrá determinada por el Ayuntamiento en función de la disponibilidad presupuestaria y las necesidades del servicio.

Décima: *Normativa aplicable.*

La presente convocatoria, sus bases, cuantos actos administrativos deriven de ellas y de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnadas por los/las interesados/as, en los casos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015.

ANEXO I

Solicitud de participación en la bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal de Arquitecto Técnico en el Ayuntamiento de Almensilla

Convocatoria: Resolución de Alcaldía de fecha de _____

Datos personales.

Apellidos: _____ Nombre:_____

Fecha de nacimiento:_____ D.N.I.:_____

Domicilio:_____C.P.:_____Municipio:_____Provincia:_____

Teléfono fijo:_____ Teléfono móvil:_____

Correo electrónico (si lo usa): _____

La persona abajo firmante solicita ser admitida a la bolsa de trabajo de referencia y firma en esta solicitud su aceptación de las bases aprobadas por la resolución de Alcaldía mencionada, la declaración responsable de que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne los requisitos señalados en la base segunda de la convocatoria:

- □ Que es español/a y tiene cumplidos los 16 años de edad o bien que es nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 55/99, de 29 de diciembre o bien cumple lo establecido en el artículo 57 del EBEP de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- □ Que no padece enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de funciones.
- □ Que no ha sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera Administración Pública, ni se halla inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- □ Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Aportación de documentos (original o copia):

	N.º	Documentos a presentar, según proceda, para la admisión y baremación	Reservado para la Admón.
ADMISIÓN		Titulaciones: Grado en arquitectura técnica; Grado en ingeniería de la edificación; Diplomatura en arquitectura técnica, Titulación de Arquitecto Técnico en ejecución de obras o equivalentes debidamente homologados para el ejercicio de la profesión del puesto objeto de esta convocatoria.	
		DNI	
		Diploma o certificado de Curso de Formación y Perfeccionamiento	
		Vida Laboral Contratos o certificados que acrediten la experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar	
		Otros documentos: El justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa	
		TOTAL PUNTOS	

- □ Acepto que los listados de personas admitidas y excluidas y baremaciones serán publicados en la página web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almensilla.

Declaro que son ciertos todos los datos contenidos en este solicitud y lo firmo en Almensilla a ___ de _____de ___

A/A de la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Almensilla

PROTECCIÓN DE DATOS:
En cumplimiento de la 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 Almensilla le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al registro general del mencionado organismo.
De acuerdo con lo estipulado en las bases que rigen esta convocatoria, los listados de peronas admitidas y excluidas se publicarán en la página web municipal (www.almensilla.es).

ANEXO II. TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y Estructura.
Tema 2. Personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes.
Tema 3. El municipio y la provincia: organización y competencias.
Tema 4. El procedimiento administrativo: Fases.
Tema 5. Los actos administrativos: concepto y clases. Eficacia, motivación y validez de los actos administrativos.
Tema 6. La Contratación local: Pliegos de clausulas particulares administrativas y Pliegos de prescripciones técnicas.
Tema 7. Ordenanzas Fiscales: Imposición y ordenación de tributos. Informe técnico-económicos sobres costes directos e indirectos.
Tema 8. La legislación urbanística de ámbito estatal. Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación urbana (Real Decreto Legislativo 7/2015). Ley Ordenación Urbanística de Andalucía. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Bases del régimen del suelo.
Tema 9. Ley de Bienes de Andalucía.
Tema 10. Concepto, Objeto y Alcance de las Licencias Urbanísticas.
Tema 11. Tipos de Licencias Urbanísticas. Actos sujetos a Licencias. Licencias por fases y parciales.
Tema 12. Los instrumentos de ordenación de ámbito municipal. La ordenación estructural y pormenorizada. Documentación de los planes. Planes parciales, planes de reforma interior y estudios de detalle.
Tema 13. Instalaciones eléctricas y telecomunicaciones en los Edificios. Tipos y Descripción. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.
Tema 14. Disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística, inspecciones, infracciones y sanciones.
Tema 15. El libre acceso a las actividades y servicios y su ejercicio. La apertura de establecimientos mercantiles e Industriales. La declaración responsable y régimen de autorización.
Tema 16. El contrato de obras en la Ley de contratos del Sector Público. Los proyectos de obras. Documentos que lo integran. La supervisión del proyecto de obra, normativa aplicable. La figura del responsable municipal del contrato de obra.
Tema 17. La ejecución de la obra. Certificaciones de obra, medición y valoración. Anualidades. Modificaciones del proyecto, precios contradictorios. Revisión de precios. Liquidación provisional y definitiva.
Tema 18. Disposiciones en materia de seguridad y salud en las obras de construcción. El estudio y el estudio básico de seguridad y salud, obligatoriedad y contenido. El Plan de Seguridad. Obligaciones de los diferentes agentes intervinientes en la ejecución de la obra.
Tema 19. El Código Técnico de la Edificación.
Tema 20. Instrumentos de Planeamiento del municipio de Almensilla.

34W-7020

CAMAS

El 28 de octubre de 2020 se celebra en sesión ordinaria Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Camas en el cual se adopta el siguiente acuerdo:

«Primero. Aprobar la modificación de la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento y el catalogo de puestos de trabajo, incluidos en el presupuesto general para el ejercicio 2020, que contiene las modificaciones, actualizaciones y creación de las plazas y