



BASES PARA CUBRIR UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, DE ARQUITECTO/A Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

D. Plácido Jerónimo Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jete, informa: que por resolución de esta Alcaldía con fecha 13/08/2025, se aprueba las bases para cubrir una plaza de funcionario/a, en régimen de interinidad, de arquitecto/a y constitución de una bolsa de empleo por el procedimiento de concurso-oposición, que literalmente dice:

BASES PARA CUBRIR UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, DE ARQUITECTO/A Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura de un plaza de arquitecto interino, y la creación de una bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir, con profesionales que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional encuadrada en las características de la plaza:

Dependencia	Alcaldía
Id. Puesto	Arquitecto
Naturaleza	Funcionario interino
Circunstancia que lo justifica	Necesidad prestación del servicio
Nivel	A1
Jornada	20% (7 horas semanales)
Horario	8:00-15:00 horas
Complemento específico	900 euros/mes
Complemento de destino	25
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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 personal 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.
- e) Poseer la titulación exigida.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y será necesario acompañar al Anexo I lo siguiente:

- El Documento Nacional de Identidad, NIE o pasaporte.
- La titulación exigida, siendo el grado o la licenciatura en arquitectura.
- Méritos, cursos, títulos, vida laboral, contratos y certificados de servicios prestados en Administración Pública. En caso de alegar méritos, sin documento oficial demostrativo de ello, no se valorarán.
- Declaración de no haber sido separado/a de ninguno de los cuerpos de la Administración del Estado, autonómica o local, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia judicial firme para el ejercicio de la función pública. Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad o, de estarlo, actuar conforme a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Declaración de no encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones correspondientes, declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones.

Se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://jete.sedelectronica.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://jete.sedelectronica.es>] se señalará un plazo de **diez días hábiles** para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://jete.sedelectronica.es>]. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, es personal funcionario interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador, todos con voz y voto, es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidenta	Francisco Pérez Conejo (Secretario-Interventor Colmenar)
Suplente	Laura Marcela Gutiérrez Trujillo (Secretaria-Interventora Niebla)
Vocal	Rocío Godoy Jurado (Secretaria-Interventora Otívar)
Suplente	Sergio Alba Cabello (Secretario-Interventor Dólar)
Vocal	Arquitecto/a Diputación Granada

Suplente	Arquitecto/a Diputación Granada
Vocal	Arquitecto/a Diputación Granada
Suplente	Arquitecto/a Diputación Granada
Secretaria	Natalia Lara Torres (Secretaria-Interventora Iznate)
Suplente	Laura Jiménez Palos (Secretaria-Interventora Canencia)

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistema de Selección

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- Oposición. (60%)
- Concurso. (40%)

FASE DE OPOSICIÓN (12 puntos)

La oposición constará de los siguientes ejercicios, cada uno pudiendo alcanzar la puntuación máxima de cinco puntos, de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Un ejercicio de carácter teórico. (6 puntos)

Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de sesenta minutos, un cuestionario de **30 preguntas tipo test**, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el Órgano de Selección inmediatamente antes de su realización, en relación a los contenidos de programa que constan en esta convocatoria. Igualmente, se incluirán cinco preguntas de reserva que únicamente surtirán efectos en caso de anulación de alguna de las 30 preguntas principales, por orden de prelación.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,2 puntos. Las preguntas no contestadas no puntuarán y las contestadas erróneamente restarán 0,05 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de **6 puntos** y para superarlo las personas aspirantes deberán obtener al menos 3 puntos.

b) Un ejercicio de carácter práctico. (6 puntos)

Consistirá en resolver **un supuesto práctico** propuesto por el Órgano de Selección, durante un tiempo máximo de sesenta minutos. Dicho supuesto constará de una o varias cuestiones a resolver y estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para desempeñar las tareas cuya realización corresponda a la plaza convocada y relacionado con las materias específicas comprendidas en el programa establecido en esta convocatoria. En este ejercicio se valorará, además de la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, el desarrollo, argumentación, exposición y lenguaje utilizado.

El supuesto práctico se valorará de **0 a 6 puntos**, requiriéndose una puntuación mínima de 3 puntos para superar el ejercicio.

En el anuncio de publicación de calificaciones, el Tribunal concretará día, hora y lugar a efectos de posibles reclamaciones o alegaciones.

Ambos ejercicios se celebrarán el mismo día. Así, tras la finalización del primer ejercicio, de carácter teórico, se facilitará a las personas aspirantes el enunciado del segundo ejercicio, de carácter práctico. Para corregir el supuesto práctico será necesario sacar la puntuación mínima de 3 puntos en el examen tipo test.

El Tribunal publicará las calificaciones provisionales totales y concederá un plazo de **tres días hábiles** a efectos de posibles reclamaciones o alegaciones. Una vez finalizado dicho plazo y resueltas, en su caso, las reclamaciones o alegaciones que se formularen, se publicará Edicto con las calificaciones definitivas globales del proceso selectivo. No serán objeto de corrección ni valoración los supuestos prácticos realizados por las personas aspirantes que no hubieren superado el primer ejercicio.

FASE DE CONCURSO (8 puntos)

La fase de concurso puntuará un máximo de 8 puntos.

a) Formación , hasta un máximo de 4 puntos:	
Por poseer un título universitario (licenciatura, grado, máster o doctorado) distinto al exigido pero directamente relacionado con el puesto de trabajo	2 puntos.
Por poseer un título universitario distinto al exigido cuando no esté	1 punto.

relacionado con el puesto de trabajo	
Acciones formativas	De 10 a 20 horas: 0,5 puntos. De 21 a 50 horas: 0,6 puntos. De 51 a 150 horas: 0,8 puntos. De 151 a 250 horas: 1 punto. Más de 250 horas: 2 puntos.

b) Experiencia: hasta un máximo de 4 puntos.

Por haber prestado servicios como Arquitecto en la Administración Pública	2 punto por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos.
Por haber prestado servicios como Arquitecto Técnico / Ingeniero de Edificación / Graduado en Ciencia y Tecnología de la Edificación o Graduado en Edificación [Arquitecto Técnico o equivalente] en la Administración Pública o por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo de especialización en edificación	1 punto por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 puntos.
Por haber prestado servicio como Arquitecto en la empresa privada	0,75 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1,25 puntos.
Por haber prestado servicio como Arquitecto Técnico / Ingeniero de Edificación / Graduado en Ciencia y Tecnología de la Edificación o Graduado en Edificación [Arquitecto Técnico o equivalente] en la empresa privada	0,5 punto por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 0,75 puntos.

TEMARIO

TEMARIO COMÚN

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. ESTRUCTURA Y CONTENIDO ESENCIAL. LA REFORMA CONSTITUCIONAL.

TEMA 2.- EL RÉGIMEN LOCAL: SIGNIFICADO Y EVOLUCIÓN HISTÓRICA. LA ADMINISTRACIÓN LOCAL EN LA CONSTITUCIÓN. EL PRINCIPIO DE AUTONOMÍA LOCAL:

SIGNIFICADO, CONTENIDO Y LÍMITES. LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES.

TEMA 3.- EL MUNICIPIO: CONCEPTO Y ELEMENTOS. EL TÉRMINO MUNICIPAL: EL PROBLEMA DE LA PLANTA MUNICIPAL. ALTERACIONES DE TÉRMINOS MUNICIPALES. LEGISLACIÓN BÁSICA Y LEGISLACIÓN AUTONÓMICA. LA POBLACIÓN MUNICIPAL. EL PADRÓN DE HABITANTES. EL ESTATUTO DE LOS VECINOS. DERECHOS DE LOS EXTRANJEROS.

TEMA 4.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES: CONCEPTO Y CLASES. LA FUNCIÓN PÚBLICA LOCAL: ORGANIZACIÓN, SELECCIÓN Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS. EL PERSONAL LABORAL. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. RESPONSABILIDAD DE LAS AUTORIDADES Y PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. EXIGENCIA DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL. RESPONSABILIDAD PENAL.

TEMA 5.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: SUS FASES.

TEMA 6.- LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS (I): PRINCIPIOS GENERALES. RECURSO ADMINISTRATIVO DE ALZADA. RECURSO ADMINISTRATIVO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN. RECURSO ADMINISTRATIVO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN.

TEMA 7.- EL ACTO ADMINISTRATIVO. CONCEPTO Y CLASES. MOTIVACIÓN, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN. PRINCIPIOS GENERALES DE LA EFICACIA. EJECUTIVIDAD. NULIDAD, ANULABILIDAD E IRREGULARIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. LÍMITES DE LA INVALIDEZ. CONVERSIÓN, CONSERVACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. LA REVISIÓN DE OFICIO.

TEMA 8.- ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. DERECHOS DE LOS CIUDADANOS. REGISTROS. TÉRMINOS Y PLAZOS.

TEMA 9.- ÓRGANOS COLEGIADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. RÉGIMEN Y COMPOSICIÓN. CONVOCATORIA. SESIONES. ACTAS. ESPECIAL REFERNCIA AL RÉGIMEN DE SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS EN LAS ENTIDADES LOCALES.

TEMA 10.- CLASES DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS EN LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO, POR LA QUE SE TRANSPONEN AL ORDENAMIENTO JURÍDICO ESPAÑOL LAS DIRECTIVAS DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO 2014/23/UE Y 2014/24/UE, DE 26 DE FEBRERO DE 2014. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. GARANTÍAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS. MODIFICACIONES Y EXTINCIONES.

TEMA 11.- EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

TEMA 12.- 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 13.- EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA PARA ANDALUCÍA DE 2007. ANTECEDENTES. ESTRUCTURA Y CONTENIDO ESENCIAL. DERECHOS SOCIALES, DEBERES Y POLÍTICAS PÚBLICAS. COMPETENCIAS Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. LA REFORMA DEL ESTATUTO.

TEMA 14.- RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. PRINCIPIOS. RESPONSABILIDAD CONCURRENTE. INDEMNIZACIÓN. PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL. RESPONSABILIDAD DE DERECHO PRIVADO.

TEMA 15.- MODOS DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS EN LA LEY 5/2010, DE 11 DE JUNIO, DE AUTONOMÍA LOCAL DE ANDALUCÍA.

TEMARIO ESPECÍFICO

TEMA 1.- EL URBANISMO. NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA URBANÍSTICA.

TEMA 2.- EL REAL DECRETO LEGISLATIVO 7/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE SUELO Y REHABILITACIÓN URBANA. ESTRUCTURA Y CONTENIDO.

TEMA 3.- EXIGENCIAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA EDIFICACIÓN. AGENTES DE LA EDIFICACIÓN.

TEMA 4.- LA LEY DE IMPULSO PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL TERRITORIO DE ANDALUCÍA. EL RÉGIMEN DEL SUELO Y EL RÉGIMEN DE LAS ACTUACIONES DE TRANSFORMACIÓN URBANÍSTICA.

TEMA 5.- INFORMACIÓN O CÉDULA URBANÍSTICA. CONTENIDO Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

TEMA 6.- LA ORDENACIÓN URBANÍSTICA (I). INSTRUMENTOS DE LA ORDENACIÓN URBANÍSTICA GENERAL.

TEMA 7.- LA ORDENACIÓN URBANÍSTICA (II). INSTRUMENTOS DE LA ORDENACIÓN URBANÍSTICA DETALLADA.

TEMA 8.- LA ORDENACIÓN URBANÍSTICA (III). LOS INSTRUMENTOS COMPLEMENTARIOS.

TEMA 9.- LA EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES SISTEMÁTICAS. LOS SISTEMAS DE ACTUACIÓN.

TEMA 10.- LA REPARCELACIÓN. CONCEPTO Y CONTENIDO. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN.

TEMA 11.- LOS PROYECTOS DE URBANIZACIÓN. CONCEPTO Y CONTENIDO. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN. LA RECEPCIÓN Y LA CONSERVACIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN.

TEMA 12.- EL DEBER DE CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN. LAS ÓRDENES DE EJECUCIÓN. LA SITUACIÓN LEGAL DE RUINA URBANÍSTICA. LA RUINA FÍSICA INMINENTE.

TEMA 13.- LA DISCIPLINA TERRITORIAL Y URBANÍSTICA. CONCEPTO Y CONTENIDO. NORMATIVA REGULADORA. EL REGLAMENTO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA DE ANDALUCÍA: ESTRUCTURA Y CONTENIDO.

TEMA 14.- LAS INFRACCIONES Y SANCIONES. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

TEMA 15.- DECLARACIÓN DE SITUACIÓN LEGAL DE FUERA DE ORDENACIÓN. NORMATIVA APLICABLE, SUPUESTOS DE PROCEDENCIA, PROCEDIMIENTO A SEGUIR Y EFECTOS.

TEMA 16.- DECLARACIÓN DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN. NORMATIVA APLICABLE, SUPUESTOS DE PROCEDENCIA, PROCEDIMIENTO A SEGUIR Y EFECTOS.

TEMA 17.- DECLARACIÓN DE ASIMILADO A CON LICENCIA URBANÍSTICA. NORMATIVA APLICABLE, SUPUESTOS DE PROCEDENCIA, PROCEDIMIENTO A SEGUIR Y EFECTOS.

TEMA 18.- MEDIOS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE LA ACTIVIDAD DE EDIFICACIÓN.

TEMA 19.- COMPETENCIA, PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS MEDIOS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE LA ACTIVIDAD DE EDIFICACIÓN.

TEMA 20.- USOS Y ACTIVIDADES DEL SUELO RÚSTICO. LA PARCELACIÓN URBANÍSTICA.

TEMA 21.- LA INSPECCIÓN URBANÍSTICA.

TEMA 22.- PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD TERRITORIAL Y URBANÍSTICA: EL RESTABLECIMIENTO DEL ORDEN JURÍDICO PERTURBADO Y REPOSICIÓN DE LA REALIDAD FÍSICA ALTERADA.

TEMA 23.- NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN. EL ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD. CONTENIDO. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD. OBLIGACIONES DEL COORDINADOR Y CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS. EL LIBRO DE INCIDENCIAS.

TEMA 24.- LA ACCESIBILIDAD Y LA ELIMINACIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS Y URBANÍSTICAS. NORMATIVA DE APLICACIÓN. CONDICIONES DE DISEÑO DE ESPACIOS PÚBLICOS Y EDIFICIOS.

TEMA 25.- SUMINISTRO DE AGUA. GENERALIDADES, CARACTERIZACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LAS EXIGENCIAS. DISEÑO. DIMENSIONADO. CONSTRUCCIÓN. PRODUCTOS DE CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.

TEMA 26.- CUBIERTAS INCLINADAS, PLANAS, TRANSITABLES Y NO TRANSITABLES. CRITERIOS DE DISEÑO. MATERIALES DE CUBRICIÓN.

TEMA 27.- ESTRUCTURAS DE FÁBRICA. MATERIALES. MUROS DE FÁBRICA TRADICIONALES. SISTEMAS DE EJECUCIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO.

TEMA 28.- CIMENTACIONES: TIPOS, CIMENTACIONES ESPECIALES, RECALCES Y MEJORAS DE TERRENO. HORMIGÓN ARMADO: COMPONENTES, EJECUCIÓN Y PUESTA EN OBRA. ESTRUCTURAS PORTICADAS.

TEMA 29.- FORJADOS. TIPOS. ELEMENTOS QUE LOS COMPONEN. EJECUCIÓN Y CONTROL.

TEMA 30.- NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JETE (I). DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN Y EDIFICACIÓN: PLANES PARCIALES, ESTUDIOS DE DETALLE, PROYECTOS DE URBANIZACIÓN, PROYECTOS DE EDIFICACIÓN Y PROYECTOS DE ACTIVIDADES E INSTALACIONES.

TEMA 31.- NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JETE (II). SUELO URBANO: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROPIETARIOS, CONDICIONES DE EDIFICABILIDAD Y VOLUMEN, CLASES DE USO.

TEMA 32.- NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JETE (III). SUELO NO URBANIZABLE. SUELO NO URBANIZABLE PROTEGIDO. SUELO NO URBANIZABLE SIN PROTECCIÓN. NORMAS GENERALES DEL SUELO NO URBANIZABLE Y CONDICIONES PARA INSTALACIONES Y EDIFICACIONES EN EL MISMO.

TEMA 33.- NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JETE (IV). PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO Y CULTURAL. OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS, CASCO ANTIGUO, CATÁLOGO Y ESPACIOS URBANOS PROTEGIDOS.

TEMA 34.- NORMATIVA DE LICENCIAS DE ACTIVIDAD Y DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS DE ANDALUCÍA.

TEMA 35.- VISADOS OBLIGATORIOS. EXCEPCIONES A LOS CASOS DE VISADO OBLIGATORIO. VISADO DE TRABAJOS CON PROYECTOS PARCIALES. COLEGIO PROFESIONAL COMPETENTES PARA VISAR LOS TRABAJOS PROFESIONALES.

TEMA 36.- MARCO NORMATIVO DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RESIDUOS EN EL ÁMBITO ESTATAL, AUTONÓMICO Y LOCAL.

TEMA 37.- INSTRUMENTOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL. AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA. AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA. EVALUACIÓN AMBIENTAL DE PLANES Y PROGRAMAS. CALIFICACIÓN AMBIENTAL.

TEMA 38.- VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL. RÉGIMEN SANCIONADOR. RESTAURACIÓN DEL DAÑO AL MEDIO AMBIENTE.

TEMA 39.- DEFINICIÓN Y RÉGIMEN APLICABLE A LOS RESIDUOS DE CONTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA NORMATIVA SOBRE RESIDUOS DE CONTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN. CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN Y DE OBRAS EN EL MUNICIPIO DE JETE.

TEMA 40.- ACTORES DE LA GENERACIÓN Y LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DE CONTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN. OBLIGACIONES DEL PRODUCTOR, POSEEDOR Y GESTOR DE RESIDUOS DE CONTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN.

TEMA 41.- PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE OBRAS MAYORES Y GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN EN ELLAS PRODUCIDOS EN EL MUNICIPIO DE JETE. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES Y GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN EN ELLAS PRODUCIDOS EN EL MUNICIPIO DE JETE.

TEMA 42.- DETERMINACIÓN DE LOS COSTES Y GARANTÍAS EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN EN EL MUNICIPIO DE JETE. PROCEDIMIENTO DE RETORNO Y/O EJECUCIÓN DE LA FIANZA UNA VEZ FINALIZADA LA OBRA.

TEMA 43.- REAL DECRETO 1492/2011, DE 24 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE VALORACIONES DE LA LEY DE SUELO (I). CONCEPTOS Y CRITERIOS

GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS VALORACIONES.

TEMA 44.- REAL DECRETO 1492/2011, DE 24 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE VALORACIONES DE LA LEY DE SUELO (II). VALORACIÓN EN SITUACIÓN DE SUELO RURAL.

TEMA 45.- REAL DECRETO 1492/2011, DE 24 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE VALORACIONES DE LA LEY DE SUELO (III). VALORACIÓN EN SITUACIÓN DE SUELO URBANIZADO.

OCTAVA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

NOVENA. Relación de Aprobados y Acreditación de Requisitos Exigidos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://jete.sedelectronica.es>].

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

El aspirante propuesto, cuando sean requeridas para su contratación, aportará ante la Administración las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le

corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 10 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Orden de puntuación de mayor a menor en el procedimiento selectivo.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, sea cualquiera que sea el motivo, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

UNDÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

DUODÉCIMA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOTERCERA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de dos meses o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los personal funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Alcalde-Presidente,
Fdo.: Plácido Jerónimo Fernández.

ANEXO I:**A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE JETE.**

1. Datos de la persona interesada			
Nombre y apellidos o razón social de la persona interesada		DNI	
Medio de notificación ☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal	Dirección	Número	Código postal
Municipio	Provincia	Correo electrónico	

2. Expongo
Que teniendo conocimiento de la convocatoria del procedimiento para la selección de funcionario/a interino/a para la cobertura temporal de plaza de Arquitecto del Ayuntamiento de Jete, y constitución de Bolsa de Empleo, por el sistema de oposición DECLARO: • Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. • Que conozco y acepto las bases generales de la convocatoria. Por todo lo expuesto, SOLICITO que se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo mencionado.

3. Consentimiento y deber de informar a las personas interesadas sobre protección de datos	
Mediante la firma de esta instancia, el interesado afirma haber sido informado de que el Ayuntamiento de Jete va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión del presente expediente administrativo, para lo cual presta su consentimiento	
Responsable	Ayuntamiento de Jete.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de los datos.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
4. Fecha y firma	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a ____ de _____ de 2025.	

En _____, a _____ de _____ de _____
Firmado por: _____