

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Santomera

6049 Bases reguladoras y convocatoria de oposición para la constitución de una bolsa de empleo para la realización de nombramientos como funcionarios/as interinos/as de Arquitectos/as Técnicos/as del Ayuntamiento de Santomera.

Don Víctor Manuel Martínez Muñoz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santomera (Murcia).

Por la presente, se pone en público conocimiento que, por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 28 de septiembre de 2023, se aprobaron las bases reguladoras y convocatoria de oposición para la constitución de una bolsa de empleo para la realización de nombramientos como funcionarios/as interinos/as de arquitectos/as técnicos/as del ayuntamiento de Santomera, que se transcriben a continuación.

Bases reguladoras de la convocatoria de concurso-oposición para la constitución de una bolsa de empleo para la realización de nombramientos como funcionario/as/ interino/as de Arquitecto/a Técnico del Ayuntamiento de Santomera

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la creación, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de una Bolsa de Empleo para la realización de nombramientos como funcionario/as interino/as, en el Ayuntamiento de Santomera, en la categoría de Arquitecto/a Técnico, al objeto de cubrir los correspondientes puestos de trabajo cuando surgieren supuestos de necesidad por razón de creación de nuevos servicios, generación de vacantes, ausencias, enfermedades o sustituciones u otras circunstancias temporales (programas específicos, acumulación de tareas, etc.).

Este proceso no implica en ningún caso una contratación, sino una expectativa.

Los puestos de trabajo a cubrir corresponderán o serán equivalentes al Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera.

Los servicios se prestarán en función de las concretas necesidades, características, requisitos y condiciones (disponibilidad horaria, jornada laboral, descanso semanal) que requiera el puesto de trabajo que se quiera cubrir y dependiendo de la organización y funcionamiento del departamento o servicio para el que se realice la contratación.

La presente convocatoria persigue la provisión de dicha plaza de trabajo con la máxima urgencia y se justifica con el artículo 10 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015, que permite el nombramiento de funcionario/as interino/as, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionario/as/as de carrera.

Al/a titular de la plaza le incumbirá el desempeño del cometido propio de la profesión y las funciones asignadas en la catalogación de puestos de trabajo, así como realizar todas cuantas tareas propias de su categoría le sean encomendadas por superior jerárquico.

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los y las españolas y de los y las nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

La acreditación de la nacionalidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, se realizará por medio de los documentos correspondientes, certificados por las autoridades competentes de su país de origen, traducidos al castellano.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de nacional de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, no estar sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

e) Estar en posesión del título de Arquitecto/a Técnico o Graduado en Ingeniería de la Edificación o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.2. Los requisitos establecidos en la base 2.1, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y en la toma de posesión.

Tercera.- Publicidad, instancias y plazo de presentación.

Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" (en adelante BORM).

El resto de publicaciones se realizarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santomera <https://sede.santomera.regiondemurcia.es> y en la página web del Ayuntamiento <https://santomera.es>

3.1. Presentación de instancias

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santomera o mediante el procedimiento regulado 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 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del de la convocatoria de las presentes bases en el BORM, según el modelo que figura como anexo II.

3.2. Documentación

Se acompañará a la instancia la siguiente documentación original o fotocopia compulsada:

a) Una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o número de identidad de extranjero en el caso que corresponda.

b) Fotocopia de la titulación exigida en el punto 2 de las bases o certificación oficial acreditativo de su obtención y presentación de su correspondiente homologación oficial en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero o centros privados.

c) Resguardo acreditativo del pago de la correspondiente tasa por derechos de examen: 26 euros. Preferentemente, el abono de la tasa, se hará dentro del plazo de presentación de solicitudes. La tasa se le generará mediante autoliquidación durante el proceso de cumplimentación de la solicitud, la cual le indicará el importe a abonar.

El abono de la liquidación generada, se podrá realizar en el momento de la presentación de la solicitud través de la pasarela de pagos o a través de la sede electrónica del ayuntamiento. También se puede imprimir la autoliquidación y realizar el pago en la entidad bancaria, o en dependencias municipales.

De no realizar el pago mediante autoliquidación, se podrá ingresar en la cuenta municipal ES41 2100 3763 4922 0000 6744, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.

d) Cumplimentar la solicitud/declaración responsable normalizada al efecto, en todos sus apartados- Anexo II.

e) Presentar Anexo III – Autobarefacción.

f) Presentar copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Cuarta.- Lista provisional y definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y en el plazo máximo de un mes se publicará Resolución, en la página web municipal www.santomera.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento que declarará aprobada la lista de personas aspirantes admitidas, así como la relación de personas aspirantes excluidas con indicación de las causas de la exclusión.

4.2. Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la indicada resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, así como cualquier error material en las mismas.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos que hayan motivado la exclusión o aleguen la omisión, justificando el derecho a ser incluidos en la relación de admitidas serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Vencido el referido plazo de subsanación, se publicará, en la página web municipal y en el tablón de edictos municipal, la resolución definitiva de admitidas/os con indicación del lugar y hora de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal calificador.

Quinta.- Tribunal Calificador.

El tribunal calificador estará integrado por cinco miembros: un/a presidente/a y cuatro vocales, uno/a de los cuales actuará como secretario/a, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser funcionario/as/as/as de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida.

La designación del tribunal calificador se realizará por la Alcaldía-Presidencia en la resolución definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Los miembros del tribunal calificador podrán abstenerse o ser recusados/ cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros -titulares o suplentes- indistintamente. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro del tribunal calificador de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El tribunal calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas/os asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el tribunal calificador, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Santomera, calle Los Huertanos, 1, 30140, Santomera.

Igualmente, deberán abstenerse aquellos que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

Contra los actos del tribunal calificador se podrá interponer el siguiente recurso:

Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Ilma. Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento de Santomera. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Sexta.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección para la creación de la Bolsa de Empleo para realización de nombramientos como funcionario/as interino/as, en la categoría de Arquitecto/a Técnico, constará de las siguientes Fases, detallándose en los siguientes apartados el contenido y desarrollo de cada una de ellas:

Fase Primera: Oposición.

Fase Segunda: Concurso de Méritos.

6.1- Fase primera: Oposición (máximo 20,00 puntos)

Primer y único ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar un tipo test, en un tiempo duración de 60 minutos que el tribunal indicará antes de que comience el ejercicio, a un cuestionario de 50 preguntas relacionadas con el temario.

Con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados aquellas/os aspirantes que no obtengan un mínimo de 10 puntos.

Cada respuesta correcta puntuará con 0,40 puntos.

Cada respuesta errónea no penalizará.

Se añadirán cinco preguntas de reserva, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la última las preguntas que en su caso puedan ser anuladas de forma motivada por el Tribunal Calificador.

6.2.- Fase segunda: Concurso (máximo 10 puntos)

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos presentados con la solicitud, que tiene la consideración de declaración responsable.

Todos los méritos deberán ser alegados en la solicitud/declaración responsable, dentro del plazo de presentación de la misma.

El límite para la obtención de los méritos será la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal podrá solicitar en cualquier momento antes de la calificación, cualquier documentación o aclaración sobre los méritos presentados.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, por lo que solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para el primer ejercicio de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

Los méritos a valorar por el Órgano de Selección, hasta un máximo global de 10,00 puntos, estarán sujetos al siguiente Baremo:

A. Experiencia profesional (Máximo 7,50 Puntos)

A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas, como funcionario/a o personal laboral, en puesto de trabajo con la categoría de Arquitecto/a Técnico o con cualquier otra categoría de titulación equivalente: 0,05 puntos/mes.

A.2. Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada y/o autónomo/a, en puesto de trabajo con la categoría de Arquitecto/a Técnico: 0,05 puntos/mes.

- Acreditación servicios prestados en Administraciones Públicas, mediante: Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcional/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados, se deberá acompañar también informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Acreditación servicios prestados en la empresa privada, mediante: Contrato de trabajo Último justificante de salario (última nómina, exclusivamente), se deberá acompañar también informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- En caso de trabajadores autónomos, deberán acreditar la experiencia mediante informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de conocer los períodos trabajados, y alta en el RETA o certificado de alta en el IAE en el que se especifique el epígrafe de la actividad de cada uno de los períodos que figuran en la vida laboral

No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

B. Acciones formativas (Máximo 2,50 Puntos)

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el temario:

De 101 o más horas: 1 punto

De 76 a 100 horas: 0,75 puntos

De 56 a 75 horas: 0,50 puntos.

De 10 a 55 horas: 0,20 puntos.

No se valorarán los cursos que no guarden relación con las funciones del puesto.

No se valorarán jornadas formativas, ni asistencia a congresos formativos, ni los cursos de duración inferior a 10 horas, y los que sean anteriores a 2012.

No se valorarán los cursos de formación que no hayan sido convocados, impartidos u homologados por Instituciones Públicas, y por las organizaciones sindicales, empresariales, y aquellas otras de carácter público supramunicipal que sean agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para las Administraciones Públicas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los créditos formativos pertenecientes a una carrera universitaria, así como los módulos formativos para la obtención de una titulación académica oficial, las horas lectivas de asignaturas de estudios oficiales, los derivados de procesos selectivos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud/declaración responsable.

Acreditación acciones formativas: mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición.

En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas.

Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación de la acción formativa.
- Materia de la acción formativa.
- Número de horas de duración, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la Fase de Concurso de Méritos se harán públicas mediante relación que se expondrá a través de anuncio publicado en el Tablón de Anuncios y en la página web.

Séptima.- Relación de aprobados, constitución de lista de espera y acreditación de requisitos exigidos.

La calificación definitiva del proceso selectivo: La puntuación total de cada aspirante será la suma del ejercicio de la oposición y la de concurso. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por calificación del primer y único ejercicio de esta fase, que será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 10 puntos.

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 página web y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Santomera.

En caso de empate del proceso selección se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, si persiste el empate se acudiría para dirimirlo a la otorgada a los méritos, primero a la experiencia profesional y por último a la formación.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la relación expresada al órgano competente para su aprobación.

Las personas aspirantes se ordenarán por sus resultados, quedando constituida una lista de aspirantes por orden decreciente de puntuación obtenida, a efectos de sustitución del funcionario/a interino/a o cuando concurren circunstancias de necesidad y urgencia.

La persona candidata, cuando sea requerida para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento de Santomera la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada/o mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el desempeño de funciones públicas mediante resolución judicial firme.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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 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.

Octava.- Funcionamiento de la bolsa de empleo.

1. Llamamiento de las personas candidatas:

El Ayuntamiento de Santomera comunicará la oferta de plaza de funcionario/a interino/a a cubrir al candidato/a por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma. Para la comunicación se utilizará preferentemente la vía telefónica, utilizándose si es necesario comunicación a través de correo electrónico que el candidato/a hubiere consignado en su solicitud. Los datos que figuren en la solicitud presentada por los opositores se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado/a el error en su consignación, debiendo comunicar al Departamento de Recursos Humanos cualquier variación en los datos.

Será causa de baja definitiva en la lista de reserva, rechazar o no contestar en el plazo determinado la oferta sin motivo justificado.

2. Aceptación de plazas ofertadas: El candidato/a que, en su caso, se proponga presentará en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de 3 días naturales desde que se le requiera por el Ayuntamiento de Santomera, para cumplir con la obligación de comunicar la aceptación de la plaza y presentar la documentación original que acompañó a su instancia de participación a la oposición, o para manifestar expresamente su rechazo de la oferta. Si la persona candidata no comunica su participación o no aporta la antedicha documentación, se entenderá que rechaza la oferta y se le excluirá de la bolsa, salvo que justifique documental y fehacientemente un motivo legal o de fuerza mayor que le impida aceptar la plaza ofertada en cuyo caso conservará su derecho a permanecer en la bolsa de empleo, en cuyo caso se comunicará la plaza ofertada al siguiente candidato/a de la lista para realizar el llamamiento.

El candidato/a conservará su puesto en la Bolsa de Trabajo si se rechaza por causa justificada su incorporación a la plaza ofertada, debiendo acreditarlo mediante documentación original, en el plazo de tres días hábiles desde que se produzca la notificación de la plaza ofertada, considerándose como causa justificada: el desempeño de otro puesto de trabajo en la administración pública, en la empresa privada o como trabajador autónomo, permiso por paternidad/maternidad, servicios especiales, bajas por Incapacidad Temporal, ingresos hospitalario, o cualquier otra situación legal o de fuerza mayor que impida su aceptación documental y acreditada por el/a candidato/a.

3. Toma de posesión. Una vez aceptada la plaza ofertada y presentada y aceptada por el departamento de personal del Ayuntamiento de Santomera la documentación original cuya copia se incorporó a la solicitud de participación de la oposición, así como cualquier otra que por causa justificada se considere necesaria por dicho departamento para acreditar el cumplimiento de los requisitos por parte del opositor/a, procederá la toma de posesión de la plaza mediante la formulación de su juramento o promesa conforme determina el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Novena.- 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 los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante el órgano que lo dictó, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

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 Funcionario/as/as 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 funcionario/as/as de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Décima.- Fin de la relación de interinidad.

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, previstas en los artículos 10 y 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/a 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.
- e) Por la ejecución de los programas, planes temporales o ejecución de las tareas que motivaron su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario/a interino/a 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/a interino/a se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario/a de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario/a interino/a. No obstante, lo anterior, si la cobertura de la plaza interina tuvo su origen en el exceso o acumulación de tareas el plazo máximo de duración no podrá exceder de nueve meses.

Excepcionalmente, el personal funcionario/a interino/a 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/a interino/a 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.

Anexo I

Temario

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión
2. Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento.
3. Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Actos administrativos.
4. Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
5. Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Revisión de los actos en vía administrativa.
6. Legislación estatal vigente en materia de suelo y valoraciones. 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. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles. El Informe de Evaluación de los Edificios.
7. Legislación estatal vigente en materia de suelo y valoraciones. 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. Cooperación y Colaboración Interadministrativas. Valoraciones. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Función social de la propiedad y gestión del suelo.
8. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Conceptos y criterios generales. Valoración en situación de suelo rural. Valoración en situación de suelo urbanizado.
9. Ley 13/2015 de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia (LOTURM). Derechos y deberes de los propietarios en función de la clase de suelo.
10. LOTURM. El Plan General Municipal de Ordenación. Definición, objeto y contenido. Tramitación.
11. LOTURM. Los Planes Parciales. Objeto y determinaciones. Tramitación.
12. LOTURM. Los Planes Especiales y los Estudios de Detalle. Definición, objeto y contenido. Tramitación.
13. LOTURM. Gestión urbanística y patrimonios públicos del suelo. Actuaciones aisladas. Gestión de actuaciones integradas.
14. LOTURM. Los sistemas de iniciativa privada. Sistemas de concertación. Sistema de compensación.
15. LOTURM. Los sistemas de iniciativa pública. Sistema de cooperación. Sistema de concurrencia. Sistema de expropiación. La ocupación directa.
16. LOTURM. Cumplimiento de las obligaciones de urbanizar, edificar, conservar y rehabilitar.
17. LOTURM. La intervención administrativa y protección de la legalidad territorial y urbanística. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Órdenes de ejecución y declaración de ruina.
18. LOTURM. Protección de la legalidad urbanística. Régimen de las infracciones urbanísticas y su sanción.

19. Plan General Municipal de Ordenación de Santomera (PGMO). Normas urbanísticas.
20. PGMO de Santomera. Fichas urbanísticas. Suelo urbano.
21. PGMO de Santomera. Fichas urbanísticas. Suelo urbanizable.
22. PGMO de Santomera. Fichas urbanísticas. Suelo no urbanizable.
23. PGMO de Santomera. Catálogo de construcciones y elementos protegidos.
24. La Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación.
25. Real Decreto 314/2006 que aprueba el Código Técnico de la Edificación. CTE Parte 1
26. CTE DB-SI Seguridad en caso de incendio
27. CTE DB-SUA Seguridad de utilización y accesibilidad
28. CTE DB-HE Ahorro de energía
29. CTE DB-HR Protección frente al ruido
30. CTE DB-HS Salubridad
31. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos de Obras. Expediente de contratación. Normas generales del procedimiento de adjudicación de los contratos. Requisitos y clases de criterios de adjudicación del contrato. Ofertas anormalmente bajas. Procedimiento abierto. Exigencia y efectos de la clasificación. Acreditación de la solvencia económica y financiera. Solvencia técnica en los contratos de obras.
32. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Contrato de Obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato. Modificación del contrato. Cumplimiento del contrato. Resolución del contrato.
33. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales: La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública. Nociones básicas. Derechos y obligaciones.
34. Real Decreto 1627/1997 sobre Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. El estudio y estudio básico de seguridad y salud en el trabajo. Ámbito de aplicación. Contenido y documentación. El plan de seguridad y salud: Contenido y documentación. El coordinador de seguridad y salud en el trabajo: Nombramiento, funciones, control y seguimiento del plan de seguridad y salud. Actuaciones de la Administración Pública: Aprobación del plan de seguridad y salud.
35. Real Decreto 171/2004 que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
36. La Accesibilidad y la Eliminación de Barreras Arquitectónicas y Urbanísticas. Normativa de aplicación. Condiciones de diseño de espacios públicos y edificios.
37. La gestión de los residuos de la construcción y demolición. Normativa de aplicación. Objeto, definiciones, ámbito de aplicación, y obligaciones del productor y poseedor de los residuos de construcción y demolición.
38. Ley 4/2007 de Patrimonio cultural de la Región de Murcia.
39. Ley 21/2013 de evaluación ambiental.
40. Ley 4/2009 de protección ambiental integrada.
41. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.



ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE
UNA BOLSA DE ARQUITECTO/A/A TECNICO/A

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Identificación del/la declarante:

Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Nombre:	
DNI N.º:	Fecha de nacimiento:

Domicilio a efecto de notificaciones:

Domicilio:	Provincia:
CP:	Teléfono:
e-mail:	

Documentación que acompaña:

	Fotocopia DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia en los términos del artículo 57 del TREBEP
	Fotocopia de la titulación exigida.
	Relación de méritos a valorar en el concurso de méritos – Anexo III
	Copias que acreditan todos los méritos relacionados
	Justificante de abono de las tasas de derechos de examen
	Que tengo experiencia en el Ayuntamiento de Santomera, solicitando que se adjunte la certificación de servicios prestados.

Por la presente, el abajo firmante, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Primero. – Que no he sido inhabilitado/a, ni separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

Segundo. – Que reúno a fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes todos los requisitos y condiciones funcionales exigidas en las bases de la convocatoria.

Tercero. – Que son ciertos todos los datos que figuran en esta declaración y que las copias aportadas como documentación son fiel reflejo de los originales que obran en mi poder y que se

encuentran a disposición del Ayuntamiento de Santomera para que en cualquier momento se pueda efectuar comprobación de los mismos con los originales.

Cuarto. - La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial determinará la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Quinto. - Autorizo la utilización de la dirección electrónica y teléfono móvil aportados, para su utilización en las comunicaciones que el Ayuntamiento de Santomera pueda efectuar en el transcurso del presente proceso selectivo.

Sexto. – El/la solicitante acepta las bases de la convocatoria, y autoriza al Ayuntamiento de Santomera a recabar de las administraciones competentes cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en esta declaración, y a ponerse en contacto conmigo a través del teléfono y la dirección de correo electrónico facilitados.

En aplicación del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas	
Responsable	Ayuntamiento de Santomera. Plaza Borreguero Artés, 1. 30140 Santomera. Teléfono 968865215. Datos de contacto del/la Delegado/a de Protección de Datos para cualquier información: dpd@santomera.es
Finalidad	Inscripciones en procesos selectivos del Ayuntamiento de Santomera
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos
Destinatarios	No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como la limitación del tratamiento y a la portabilidad de los datos.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el Portal de Transparencia de esta Entidad. En https://santomera.es/gobierno/transparencia/

En Santomera, a _____ de _____ de 2023

Fdo.: _____

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA”



ANEXO III
DECLARACIÓN DE MÉRITOS QUE ACOMPAÑA A LA DECLARACIÓN DE
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

MÉRITOS PROFESIONALES.

Servicios prestados en las Administraciones Públicas o empresa privada.

Administración en la que se ha prestado servicios/Empresa privada	Puesto	Fecha inicio de prestación de servicios en Administración	Fecha finalización de prestación de servicios en la Administración	Puntuación

FORMACIÓN

Denominación del curso	Entidad que lo impartió	Número de horas	Puntuación

TOTAL, PUNTUACIÓN DE LA AUTOBAREMACIÓN: _____

Declaro bajo mi responsabilidad que las copias aportadas como méritos son fiel reflejo de los originales que obran en mi poder y que se encuentran a disposición del Ayuntamiento de Santomera, para que en cualquier momento se pueda efectuar comprobación de los mismos con los originales. Y, para que así conste en el expediente de referencia, firmo la presente declaración en Santomera _____, a _____

Fdo.: _____

Santomera, 3 de octubre de 2023.—El Alcalde-Presidente, Víctor Manuel Martínez Muñoz.