

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

### **3031 Convocatoria y bases de concurso oposición para la creación de una bolsa de empleo, categoría de Arquitecto Técnico.**

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Mazarrón, en sesión del día 26 de febrero de 2021 ha aprobado las siguientes bases y convocatoria,

#### **“Bases de selección.**

#### **Convocatoria de concurso - oposición para la creación de una bolsa de empleo en el ayuntamiento de Mazarrón para la realización de contrataciones laborales temporales o nombramientos interinos, en la categoría de Arquitecto Técnico.**

##### **Primera.- Naturaleza y características de la convocatoria.**

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la creación, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de una Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales temporales, o nombramientos como funcionarios interinos, en el Ilmo. Ayuntamiento de Mazarrón, en la categoría de Arquitecto 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.).

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

1.3. 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.

1.4. Las funciones que deberán ejercer las personas que resulten seleccionadas e integren la Bolsa de Empleo serán, bajo dependencia jerárquica, las propias de su nivel y categoría laboral.

1.5. 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. Dicho servicio podrá estar vinculado a una o varias dependencias municipales.

##### **Segunda.- Normativa de aplicación.**

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.

Ley 4/1993, de 10 de marzo, por la que se regula la función pública de la administración de la diputación regional.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.

Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por el que se desarrolla el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.

Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **Tercera.- Condiciones y requisitos de los aspirantes.**

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

- Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos puestos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, los nacionales de otros Estados a que hace referencia el artículo 57 del EBEP.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

- 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. En 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.

- Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o Graduado en Ingeniería de la Edificación o equivalente, o haber satisfecho los derechos para su expedición.

- Haber recibido, o estar en condiciones de recibir, una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales, en

los términos fijados en el artículo 19.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales.

3.2. De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### **Cuarta.- Instancias y plazos de presentación.**

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán ajustarse al modelo que se contiene en el ANEXO I de las presentes Bases y estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las base tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal laboral o funcionario y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

4.2. De igual modo, se deberá acompañar la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en las Bases Décima y Decimocuarta:

- Fotocopia simple del DNI (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).

- Fotocopia simple del título de arquitecto técnico o graduado en ingeniería de la edificación o equivalente, o haber satisfecho los derechos para su expedición. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, en su caso.

- Relación de méritos alegados para su valoración, que se acreditarán mediante fotocopia simple de los documentos que sirvan de prueba para su justificación. Los méritos habrán de aportarse debidamente numerados y diferenciados por apartados (experiencia profesional, titulaciones académicas, cursos de formación o perfeccionamiento, otros méritos), en la forma y siguiendo el mismo orden previsto en la Base Décima de esta convocatoria. No serán valorados los méritos no documentados ni justificados en el plazo y en la forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos para integrar la Bolsa de Empleo deberán presentar los documentos originales de las copias de los méritos aportados y valorados en la Fase de Concurso, a fin de proceder a su comprobación y compulsación, en los precisos términos previstos en la Base Décima.

4.3. No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4.4. Las personas con discapacidad, a que se refiere el apartado 3.2. de la Base Tercera, deberán formular, en la instancia de solicitud de participación, la correspondiente petición concreta de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

#### **Quinta.- Tramitación del procedimiento.**

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, desde Alcaldía se dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:

- Relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos (en el supuesto de aspirantes excluidos, indicación expresa de la/las causa/as de exclusión).
- Lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.
- Lugar y fecha de valoración de los Méritos y de realización del Primer Ejercicio de la Fase de Oposición.
- Composición del Órgano de Selección.
- Relación de aspirantes que, en su caso, hayan solicitado adaptación, con indicación, para cada uno de ellos, de la adaptación concedida y, en su caso, de las razones de la denegación.

5.2. La precedente resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Mazarrón, concediéndose un plazo único e improrrogable de 10 días hábiles para que los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, puedan subsanar el/los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado.

Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos y corrección de errores, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de Alcaldía, que será publicada en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Mazarrón.

5.4. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

5.5. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

5.6. Los anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Mazarrón.

#### **Sexta.- Órganos de selección.**

6.1. El Órgano de Selección tendrá la siguiente composición:

Presidente:

Un funcionario de carrera, o personal laboral fijo, que preste sus servicios en el Ilmo. Ayuntamiento de Mazarrón.

Vocales:

- Cuatro funcionarios de carrera, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria, uno de los cuales actuará como Secretario/a.

6.2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios 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.

6.3. La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

6.4. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

6.5. En cumplimiento del principio de paridad entre mujer y hombre en la composición de los Órganos de Selección, se procurará, siempre que sea posible, que el titular y el suplente de cada representación sean de distinto sexo.

6.6. El régimen jurídico aplicable al Órgano de Selección se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

6.7. El Órgano de Selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.8. Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los asesores especialistas de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En la sesión de constitución del Órgano de Selección, el Presidente exigirá de sus miembros declaración verbal de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia de la misma el Sr. Secretario. Esta declaración deberá ser también formulada por los asesores especialistas.

6.9. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano de Selección, y a los asesores especialistas, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.10. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Órgano de Selección, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica vigente.

6.11. El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

6.12. El Órgano de Selección podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

6.13. Las resoluciones del Órgano de Selección vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.14. Contra las resoluciones y los actos de trámite cualificados del Órgano de Selección únicamente cabrá interponer recurso de alzada, por los interesados, ante la Junta de Gobierno Local.

#### **Séptima.- Calendario del proceso selectivo.**

7.1. La fecha de celebración del primer ejercicio se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.

7.2. Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su sitio web, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de ejercicios diferentes.

7.3. Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún, cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo,

el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

7.4. El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el BOE, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995 (letra B para el año 2020 y hasta que se publique el resultado del sorteo correspondiente al año 2021. En el caso de que no existiera ningún aspirante cuyo apellido comenzara por la letra "B", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "C", y así sucesivamente).

7.5. El órgano de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

#### **Octava.- Procedimiento para la creación de la bolsa de empleo.**

El procedimiento de selección para la creación de la Bolsa de Empleo para realización de contrataciones laborales temporales, o nombramientos como funcionarios interinos, en la categoría de Arquitecto Técnico, constará de las siguientes Fases, detallándose en las Bases Novena y Décima siguientes el contenido y desarrollo de cada una de ellas:

- Fase Primera: Oposición.
- Fase Segunda: Concurso de Méritos.

#### **Novena.- Fase de oposición (máximo 20,00 puntos).**

9.1. Constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, para todos los aspirantes:

- Ejercicio n.º 1 (Cuestionario Tipo-Test): Prueba tipo test con 50 preguntas con respuestas alternativas. Cada respuesta correcta puntuará 0,20 disminuyendo 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta, a realizar en el plazo máximo de 60 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en Anexo II a estas Bases, y serán planteadas por el Órgano de Selección inmediatamente antes de la realización del cuestionario.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

- Ejercicio n.º 2 (Práctico: Escrito): Resolver, por escrito, uno o varios supuestos prácticos, relativos a las funciones y tareas propias de los puestos de trabajo correspondientes a la categoría de Arquitecto Técnico, relacionados con la totalidad del temario que figura en Anexo II a estas Bases, durante el periodo de tiempo fijado por el Órgano de Selección.

Dicho ejercicio será planteado por el Órgano de Selección inmediatamente antes de su realización.

Durante el desarrollo del ejercicio los aspirantes podrán hacer uso, exclusivamente, de textos legales sin comentar.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la corrección y exactitud en la resolución de los supuestos prácticos, los conocimientos acreditados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El contenido de la prueba habrá de ser leído por los aspirantes en sesión pública, que se celebrará el día y hora que señale el Órgano de Selección, pudiendo ser aquellos, objeto de cuantas preguntas se estimen necesarias para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

9.2. El Órgano de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización de ambos Ejercicios, siguiendo el siguiente procedimiento:

- No podrá constar ningún dato de identificación personal de los mismos en la parte inferior de la hoja normalizada de examen que les será entregada, y que habrá de ser corregida por el Órgano de Selección.

- El Secretario del Órgano de Selección separará la parte superior e inferior de las hojas de examen, que irán partidas por una línea de puntos, guardando aquéllas en sobre cerrado. En la cabecera o parte superior, donde constarán los datos del opositor, figurará un número, que será el mismo que irá impreso en la parte inferior de la hoja de examen, y que será el que permitirá la identificación del aspirante una vez corregido el ejercicio.

9.3. Las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de que consta la Fase de Oposición se harán públicas mediante anuncios con las relaciones de aspirantes aprobados, que se expondrán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Mazarrón.

#### **Décima.- Fase de concurso de méritos (máximo 10,00 puntos).**

10.1. Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso de méritos a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A estos efectos, presentarán en cualquiera de los registros del Ayuntamiento, en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el sitio web, el currículum, junto con los documentos compulsados acreditativos de los méritos.

10.2. 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 4,00 Puntos)

A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas, como funcionario o personal laboral, en puesto de trabajo con la categoría de arquitecto 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, en puesto de trabajo con la categoría de arquitecto técnico: 0,02 puntos/mes.

\* Acreditación servicios prestados en Administraciones Públicas (A.1.), mediante: 1. 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 + 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

\* Acreditación servicios prestados en la empresa privada (A.2.), mediante: 1. Contrato de trabajo último justificante de salario (última nómina, exclusivamente)



+ 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

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

El número total de días de servicios prestados en las Administraciones Públicas (como personal funcionario o laboral) será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales.

B. Titulaciones académicas (Máximo 2,00 Puntos)

Por estar en posesión de las siguientes titulaciones, distintas a la exigida para participar en el proceso selectivo:

Por cada titulación universitaria: 1 punto.

\* Acreditación de la titulación, mediante: Título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o certificación expedida por la Secretaría de la Universidad correspondiente.

\* No se valorarán aquellas titulaciones que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

C. Acciones formativas (Máximo 2,00 Puntos)

C.1. Se valorará la participación, solamente como alumno, en acciones de formación o perfeccionamiento, sobre cualquiera de las siguientes materias:

- Las relacionadas, única y exclusivamente, con las funciones propias del puesto de trabajo de arquitecto técnico.
- Informática y Nuevas Tecnologías.
- Conocimientos de Idiomas (no valorados conforme a la letra D -Otros méritos- de este apartado), con sujeción a la siguiente escala específica: por cada 100 horas de asistencia (acumulativas): 0,03 puntos.

C.2. Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por:

- Administraciones Públicas (en los términos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).
- Universidades (públicas o privadas).
- Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.
- Instituciones Sindicales, o instituciones privadas, siempre que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

C.3. No se valorarán, en ningún caso, las acciones formativas:

- Que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la Bolsa de Empleo.
- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.
- Los cursos de doctorado.
- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario.
- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.

- Las acciones formativas que no vengan cuantificadas por horas. De expresarse en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.

- La asistencia o participación en acciones formativas de duración inferior a 10 horas.

C.4. Las acciones formativas que excedan de 100 horas de formación podrán valorarse por módulos formativos, atendiendo a la relación de cada módulo con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la Bolsa de Empleo.

C.5. La valoración de las acciones formativas (exceptuadas las de Conocimientos de Idiomas, que se valorarán conforme a la escala específica anteriormente reproducida), se realizará conforme a la siguiente escala:

Más de 100 horas	0,11
De 71 a 100 horas	0,09
De 51 a 70 horas	0,07
De 25 a 50 horas	0,05
De 10 a 24 horas	0,03

\* 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.

D. Otros méritos (Máximo 2,00 Puntos)

D.1. Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para acceso a plazas/puestos vacantes de personal funcionario (interino o de carrera) o de personal laboral (contratado temporal, indefinido o fijo), con la categoría de arquitecto técnico: 0,10 puntos.

D.2. Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para formación o creación de Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares, para cubrir plazas/puestos con la categoría de arquitecto técnico: 0,05 puntos.

D.3. Por cada titulación acreditativa de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER):

- Nivel C2: 1,00 punto
- Nivel C1: 0,70 puntos
- Nivel B2: 0,50 puntos
- Nivel B1: 0,20 puntos
- Nivel A2: 0,10 puntos

\* Acreditación de la superación de ejercicios o pruebas en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas (plazas vacantes funcionario/personal laboral o Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares) mediante: Certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.

\* Acreditación conocimientos de idiomas: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo, Institución, Escuela Oficial o entidad pública/privada suficientemente acreditada, en los términos previstos en la normativa de aplicación. La valoración de los títulos académicos de nivel superior excluye la valoración de los títulos de nivel inferior necesarios para la obtención de aquellos.

10.3. 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 de la Casa Consistorial y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Mazarrón.

#### **Undécima.- Calificación de la fase de oposición.**

11.1. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del órgano de selección, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones.

11.2. La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

#### **Duodécima.- Calificación de la fase de concurso.**

12.1. Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

12.2. Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 10 puntos.

12.3. Baremados los méritos, el órgano de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

#### **Decimotercera.- Relación de aprobados.**

13.1. La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso.

13.2. En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate se decidirá por sorteo.

13.3. La lista se hará pública, en el tablón anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.

13.4. El órgano de selección elevará la lista a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que hayan superado las pruebas con la correspondiente propuesta de nombramiento.

13.5. Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

**Decimocuarta.- Desarrollo del procedimiento selectivo.**

14.1. La ordenación de los aspirantes, según las puntuaciones finales obtenidas, determinará el orden de llamamiento de los mismos en la Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales temporales o nombramientos como funcionarios interinos.

14.2. En el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que se hiciera público el anuncio conteniendo el listado de personas que hubieren superado el proceso selectivo, los aspirantes incluidos en el mismo deberán presentar, en la Secretaría del Ayuntamiento, los originales de los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones, capacidad y requisitos que para tomar parte en el Concurso-Oposición se exigen en la Base Tercera, y justificativos de los méritos que fueron presentados y valorados, para proceder a la comprobación de los mismos y a la compulsión de las fotocopias simples aportadas junto con la instancia o solicitud de participación:

- DNI (españoles) o documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).

- Título de arquitecto técnico o graduado en ingeniería de la edificación o equivalente, o haber satisfecho los derechos para su expedición. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, en su caso.

- Declaración jurada, o promesa, de 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. En 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.

- Documentos originales acreditativos y justificativos de los méritos aportados y valorados en la Fase de Concurso, a fin de proceder a su comprobación y compulsión. No serán tenidos en cuenta los méritos no acreditados en esta forma, pudiéndose convocar nuevamente el Órgano de Selección a fin de revisar las calificaciones, si se considerare preciso.

14.3. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo supuestos de fuerza mayor, no presentaren la documentación anteriormente relacionada, o no reunieran los requisitos exigidos, serán excluidos del listado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

14.4. El Órgano de Selección hará pública la propuesta de acuerdo de aprobación de Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales temporales o nombramientos como funcionarios interinos en la categoría de arquitecto técnico, condicionada a la previa y debida acreditación por los aspirantes de sus condiciones, capacidad y requisitos para tomar parte en el

procedimiento selectivo y de los méritos presentados y valorados, en los términos previstos en el apartado anterior.

Dicha propuesta será vinculante para el citado órgano de gobierno municipal (Alcaldía o Junta de Gobierno Local), que aprobará la relación de aspirantes con expresión del orden de llamamiento y la remitirá al Servicio de Empleo y Formación de Mazarrón a los efectos oportunos.

#### **Decimoquinta.- Funcionamiento de la bolsa de empleo.**

15.1. Aprobada la Bolsa de Empleo, conforme a las presentes Bases, siempre que por cualquier circunstancia fuere precisa la realización de contrataciones laborales temporales, o nombramientos como funcionarios interinos, en la categoría de arquitecto técnico, el Ilmo. Ayuntamiento de Mazarrón procederá a la contratación/nombramiento de los aspirantes, según el orden de llamamiento fijado en el listado de la Bolsa de Empleo.

15.2. La Bolsa de Empleo, aprobada por Alcaldía o por la Junta de Gobierno Local, tendrá vigencia a partir de la extinción de cualesquiera otras bolsas de empleo o listas de espera aprobadas anteriormente que, en su caso, puedan existir con el mismo objeto.

15.3. La Bolsa de Empleo tendrá carácter no rotativo. Las contrataciones o nombramientos se ofertarán a jornada completa o a tiempo parcial.

15.4. El orden de los candidatos en la Bolsa no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma.

15.5. Dado el carácter urgente de estas contrataciones laborales temporales o nombramientos como funcionarios interinos, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el negociado de Personal del Ilmo. Ayuntamiento de Mazarrón, mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al negociado de personal. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

15.6. Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (correo electrónico, fax, telegrama, correo ordinario, notificación personal, etc.), en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

15.7. Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación o nombramiento como funcionarios interinos, mediante comparecencia ante el Negociado de Personal, en horario de 10:30 horas a 15:00 horas, y en un plazo máximo de un día hábil (excluidos los sábados) desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados.

15.8. Serán eliminados de la Bolsa de Empleo, previa comunicación a los interesados (indicándoles el motivo de su exclusión) practicada mediante cualquiera de los medios previstos en el apartado 15.6 anterior, y adopción del correspondiente acuerdo por Alcaldía o por la Junta de Gobierno Local, los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de contratación.
- Quienes, pese a haber sido localizados, no comparecieren ante el negociado de personal dentro del plazo establecido al efecto.
- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Empleo.

15.9. Aquellos integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación o nombramiento como funcionarios interinos y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Empleo. En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas, en la forma prevista en el apartado 15.6. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.
- Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa.

15.10. Los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación o nombramiento como funcionarios interinos deberán aportar, ante el negociado de personal, con carácter previo, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

#### **Decimosexta.- Presentación de documentación.**

Los aspirantes incluidos en la Bolsa de Empleo deberán presentar, con carácter previo a su contratación o nombramiento como funcionarios interinos, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el Concurso-Oposición se exigen en la Base Tercera, no aportados a la finalización del plazo de presentación de instancias:

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo de arquitecto técnico. En el supuesto de personas con discapacidad, deberán aportar certificación expedida por los órganos de la Comunidad Autónoma correspondiente o, en su caso, del Ministerio competente,

acreditativa del grado de minusvalía y de la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al concreto puesto de trabajo.

- Fotocopia compulsada de la documentación consistente en título, curso, cursillo, seminario, o certificación en cualquiera de los cuales se acredite haber recibido el interesado una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales, centrada específicamente en las funciones de arquitecto técnico, expedida por cualquier organismo público, privado o empresa, en los términos establecidos en el artículo 19.1. de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre. En caso de no disponer los interesados de dicha documentación deberán presentar compromiso de acreditación de la misma en el plazo máximo de 6 meses.

#### **Decimoséptima.- Vigencia de la bolsa de empleo.**

17.1. La entrada en vigor de la Bolsa de Empleo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquiera otras Bolsas de Empleo o Listas de Espera que, en su caso, pudieran estar vigentes, sobre el mismo objeto.

17.2. El listado de la Bolsa de Empleo tendrá una vigencia hasta 31 de diciembre de 2024.

17.3. En el supuesto de que, finalizado el plazo anterior, no se hubiere aprobado una nueva Bolsa, su vigencia quedará prorrogada tácitamente hasta que por Alcaldía o por la Junta de Gobierno Local se adopte el correspondiente acuerdo.

#### **Decimoctava.- Publicidad.**

18.1. El extracto del anuncio de la convocatoria del procedimiento selectivo se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, abriéndose a partir del mismo el plazo para la presentación de instancias previsto en la Base CUARTA.

18.2. Con independencia de ello, a las presentes Bases, y convocatoria, se dará la debida publicidad mediante exposición de los correspondientes anuncios en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Mazarrón, en un periódico de los de mayor difusión regional y en los medios de comunicación locales. Igualmente se dará conocimiento al Servicio de Empleo y Formación en Mazarrón, a los efectos legalmente previstos.

#### **Decimonovena.- Incidencias.**

El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso-Oposición, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

#### **Vigésima.- Régimen impugnatorio.**

La convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Vigésima primera.- Legislación aplicable.**

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación y reglamentación de general aplicación a las Entidades Locales.

**Anexo I. Modelo de instancia**

D./Dña. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
Mayor de edad, con DNI núm. \_\_\_\_\_ vigente, y  
domicilio en \_\_\_\_\_, provincia  
de \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, número de teléfono \_\_\_\_\_, correo  
electrónico \_\_\_\_\_, ante el Sr. Alcalde-  
Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Mazarrón comparece y

**Expone**

1. Que estoy enterado/a de la convocatoria realizada por el Ilmo. Ayuntamiento de Mazarrón para la creación, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de una Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales temporales, o nombramientos como funcionarios interinos, en el Ilmo. Ayuntamiento de Mazarrón, en la categoría de ARQUITECTO 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.).

2. Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras de la creación de la citada Bolsa de Empleo, que acepto en su totalidad.

3. Que reúno todos y cada una de los requisitos exigidos en la Base Tercera, a cuyo efecto acompaño la documentación prescrita en la Base Cuarta, que a continuación se relaciona, y me comprometo a aportar, en su caso, dentro de los plazos establecidos al efecto, la documentación que se detalla en las Bases Décima y Decimocuarta:

- Fotocopia simple del DNI (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).

- Fotocopia simple del título de arquitecto técnico o graduado en ingeniería de la edificación o equivalente, o haber satisfecho los derechos para su expedición.

- Fotocopia simple de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de los méritos que se alegan para su valoración (concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos para integrar la Bolsa de Empleo deberán presentar los documentos originales de las copias de los méritos aportados y valorados en la Fase de Concurso, a fin de proceder a su comprobación y compulsión).

Por todo lo cual, Solicito, ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Mazarrón para la creación, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de una Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales temporales, o nombramientos como funcionarios interinos, en el Ilmo. Ayuntamiento de Mazarrón, en la categoría de Arquitecto Técnico.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(Fecha y Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN.



## **Anexo II. Temario**

### **Parte general**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Las Cortes Generales. Régimen jurídico. Composición atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones. Control de los actos del Gobierno.

Tema 4. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas Competencias y organización institucional. Estatutos de Autonomía. La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y su Estatuto de Autonomía

Tema 5. La autonomía local en el marco del Estado Autonómico. La Administración Local: entidades que la integran. Régimen local. El municipio: su organización y competencias. Ordenanzas y Reglamentos Locales.

Tema 6. El Ayuntamiento. Composición. Órganos de gobierno en los municipios de Régimen común. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. La elección de Concejales.

Tema 7. El Pleno y otros órganos colegiados de gobierno. Régimen de sesiones y acuerdos municipales. Convocatorias y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Procedimiento administrativo: fases y principios generales.

Tema 9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 10. La jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 11. La función pública local. Concepto, clases y estructura. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Incompatibilidades. Responsabilidad civil, penal y administrativa. Régimen disciplinario.

Tema 12. La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores. El Presupuesto: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

Tema 13. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de Personal. Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

Tema 14. 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. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra

la Violencia de Género Título II: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Título III: Tutela institucional.

Tema 15. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III.-Derechos y Obligaciones.

Tema 16. Dominio público de las Administraciones Locales: concepto, elementos y clasificación, Afectación, potestades administrativas, uso y utilización. El patrimonio privado de las Administraciones Locales: potestades, adquisición y enajenación.

Tema 17. Funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica. Registro electrónico. Firma electrónica.

Tema 18. La transparencia y el buen gobierno. Normativa de aplicación. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 19. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 20. La cultura administrativa. La ética pública. La gestión de los conflictos de intereses en el ámbito público. Códigos de buen gobierno, códigos de buenas prácticas administrativas y códigos de conducta.

#### **Parte específica**

Tema 1. Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia. Título VI. Régimen Urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Régimen de suelo urbano. Régimen de suelo no urbanizable. Régimen de suelo urbanizable. Parcelaciones

Tema 2. Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia. Título VII. Capítulo 1, 2 y 3. Planes Generales Municipales de Ordenación: Definición, objeto, determinaciones y documentación. Normas complementarias del Planeamiento General.

Tema 3. Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia. Título VII. Capítulo 1, 2 y 3. Planes Parciales, Planes Especiales y Estudios de Detalle, definición, objeto, determinaciones y documentación.

Tema 4. Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia. Título X. Intervención Administrativa y Protección de la Legalidad Urbanística. Licencias y autorizaciones. Protección de la legalidad urbanística. Régimen de las infracciones urbanísticas y su sanción. La inspección urbanística.

Tema 5. Plan General de Ordenación Urbana de Mazarrón. Normas generales: Estatuto Jurídico de la propiedad del Suelo. Clasificación general de los suelos. Condiciones de ocupación y edificación de las parcelas.

Tema 6. Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación. Capítulo II: Exigencias técnicas y administrativas de la Edificación. Capítulo III: Agentes de la Edificación. Capítulo IV.

Tema 7. Ordenanzas Municipales sobre Edificación y Uso del Suelo en el Término Municipal de Mazarrón. Capítulos II y IV. Normas sobre volumen de edificación. Condiciones de uso e higiene: Viviendas, Comercios, Oficinas, Industria, Garajes y Aparcamientos.

Tema 8. RD 314/2006 Código Técnico de la Edificación. Parte I. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y Administrativas. Exigencias Básicas. Anejos I-II-III.

Tema 9. Ordenanza Municipal de Zonas Verdes y Arbolado de Viario. Objeto. Ámbito de aplicación. Definiciones. Sanciones.

Tema 10. Ordenanza Municipal de Zonas Verdes y Arbolado de Viario. Zonas infantiles y Biosaludables.

Tema 11. Ordenanza Municipal Reguladora de la Ocupación de la Vía Pública con Terrazas y Otras Instalaciones. Objeto. Zonas de ocupación. Instalaciones. Plan de ordenación de usos de plazas y espacios singulares de Mazarrón.

Tema 12. RD 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.

Tema 13. RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el art. 24 de la ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales en materia de Coordinación de Actividades empresariales.

Tema 14. Formación y Evolución del Urbanismo en España. Legislación urbanística vigente.

Tema 15. Legislación Urbanística de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Ley de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia. Objeto y principios generales.

Tema 16. Instrumentos de Ordenación del Territorio. Directrices de Ordenación Territorial. Planes de Ordenación Territorial. Programas de Actuación Territorial. Planes de Ordenación del Litoral. Actuaciones de Interés Regional. Instrumentos Complementarios.

Tema 17. Planes de Sectorización. Función. Contenido. Documentación.

Tema 18. Plan General de Ordenación Urbana de Mazarrón. Régimen de las distintas clases de suelo.

Tema 19. El Patrimonio Histórico - Artístico. Concepto. Legislación vigente. Monumento. Jardín histórico. Conjunto histórico. Sitio histórico. Zona arqueológica. La declaración de Bien de Interés Cultural.

Tema 20. Legislación Medioambiental de la Comunidad Autónoma de la Región De Murcia. Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada de la Región.

Tema 21. Demoliciones. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

Tema 22. Acondicionamiento del Terreno: Desmontes y Saneamientos. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales y Equipos. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

Tema 23. Cimentaciones Superficiales Y Contenciones. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

Tema 24. Estructuras de Hormigón Armado. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

Tema 25. Fachadas de Fábrica y Prefabricadas. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

Tema 26. Carpintería Exterior y Vidrios. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

Tema 27. Instalaciones de Fontanería. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

Tema 28. Instalaciones de Electricidad. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

Tema 29. Instalaciones de Salubridad. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

Tema 30. Tabiquería y Carpintería Interior. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

Tema 31. Cubiertas. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

Tema 32. Revestimientos en Paramentos, Suelos y Techos. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

Tema 33. Zonas Verdes y Alineaciones. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

Tema 34. Redacción de Proyectos de Obra. Fases de trabajo. Documentos de proyecto. Tramitación administrativa. Pliegos de cláusulas administrativas. Sistemas de licitación y contratación.

Tema 35. Accesibilidad. Normativa autonómica y estatal. Supresión de barreras arquitectónicas en espacios públicos y edificación: Disposiciones de diseño, dimensionales y constructivas.

Tema 36. Uso y Mantenimiento de los Edificios. Concepto. Justificación. Marco legal. Mantenimiento preventivo y mantenimiento corrector. Planes de inspección y mantenimiento. Inspección Técnica de Edificios. El Libro del Edificio.

Tema 37. Control de Calidad. Concepto y objetivos. Modalidades de control. Técnicas de control. Teorías del muestreo. El control de la producción de los materiales.

Tema 38. Normalización y Certificación de Productos. Objetivos. Entidades de normalización y certificación. Las marcas y sellos de calidad. El Documento de Idoneidad Técnica.

Tema 39. Gestión de Residuos en Construcción. Tipos. Residuos generados en obra. Gestión. Normativa y legislación.

Tema 40. Desarrollo de Planimetría Para Proyectos de Ejecución de Obras. Escalas. Tipos. Secciones y detalles.

Tema 41. Contrato Administrativo de Obras. Objeto. Clasificación. Anteproyecto: Contenido y aprobación. Proyectos de obras: Contenido y aprobación. Supervisión de proyectos.

Tema 42. Adjudicación del contrato administrativo de obras. Procedimiento de adjudicación: Abierto, restringido y negociado. Formas de adjudicación: Subasta y concurso. Normas generales de procedimiento.

Tema 43. Ejecución del Contrato Administrativo de Obras. Comprobación del replanteo. Ejecución de las obras. Responsabilidades del contratista. Fuerza mayor. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato administrativo de obras. Procedimiento. Documentación. Variaciones de las unidades de obra y en los plazos de ejecución. Suspensión de la obra.

Tema 44. Extinción del Contrato Administrativo de Obras. Recepción y plazo de garantía. Responsabilidad por vicios ocultos. Causas de la resolución del



contrato. Alteración sustancial y suspensión de la iniciación de la obra. Efectos de la resolución del contrato.

Tema 45. RD 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicadas a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Tema 46. Documento Básico SI.- Seguridad en caso de incendio. Apartados SI3 Evacuación de ocupantes y SI4 Instalaciones de protección contra incendios.

Tema 47. RD 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo”.

En Mazarrón, a 15 de abril de 2021.—El Alcalde-Presidente, Gaspar Miras Lorente.