

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

1542 Convocatoria y bases concurso-oposición dos plazas de Inspector de Obras – Auxiliar. Plantilla personal funcionario. Ofertas de empleo 2022 y 2024. (Expte. 1032589C).

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 11 de febrero de 2025, aprobó la convocatoria para la provisión como funcionarios/as de carrera, a través del sistema de Concurso-Oposición, de dos plazas Inspector de Obras – Auxiliar, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, Ofertas de Empleo Público de 2022 y 2024

Dicha convocatoria se registrá por las siguientes

Bases específicas

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. Constituye el objeto de estas Bases y convocatoria la provisión como funcionarios/as de carrera, a través del sistema de Concurso-Oposición, de dos (2) plazas de INSPECTOR OBRAS-AUXILIAR, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público de 2022 y de 2024, con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2 (artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), y las complementarias que figuren en el Presupuesto Municipal, con la clasificación y denominación siguientes:

- Grupo C, Subgrupo C2.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales, Personal Cometidos Especiales.
- Denominación: Inspector Obras-Auxiliar.

2. Los puestos de destino a cubrir están adscritos ambos a los Servicios Técnicos Municipales.

3. Serán tareas a realizar por quienes provean las plazas, con carácter general, las previstas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, y en concreto, el ejercicio, de conformidad con las instrucciones de sus superiores, de las funciones de inspección urbanística propias de la categoría del puesto, reseñadas en la Legislación del Suelo de la Región de Murcia, y entre otras, las que se detallan a continuación:

- Con carácter general, elaboración de informes relativos a planeamiento, gestión y disciplina urbanística en su ámbito de actuación, con realización, en su caso, de visitas y tomas de datos en el terreno.
- Informes sobre expedientes sancionadores por infracciones urbanísticas.
- Informes sobre licencias urbanísticas de construcción, segregación y parcelación, primera ocupación, etc.
- Informes sobre estado de los edificios, expedientes de declaración de ruina, órdenes de ejecución, etc.

- Informes sobre antigüedad de construcciones.
- Atención al público sobre las materias de su competencia.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que les sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serles atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.

4. La convocatoria, y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se registrarán por las presentes Bases Específicas, así como por las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la selección de su personal funcionario de carrera y de su personal laboral fijo, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 8 de Marzo de 2011, y publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 65, de fecha 21 de Marzo de 2011.

Segunda.- Sistema de selección.

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, dado que las funciones y cometidos de los puestos de trabajo aconsejan la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los/as interesados/as en la realización de la Fase de Oposición del procedimiento selectivo.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir, además de los requisitos generales del apartado 4.1. de la Base General Cuarta, los siguientes otros:

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.
- Estar en posesión del Permiso de Conducción, categoría o clase B o equivalente, en vigor.

Cuarta.- Instancias.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición (ANEXO I) deberán presentarse, debidamente cumplimentadas y firmadas, por los/as interesados/as que reúnan los requisitos señalados en la Base General Cuarta y en la Base Específica Tercera anterior, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación del modelo de instancia 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 funcionario, y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los/as interesados/as a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

2. A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del D.N.I. (españoles/as) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al procedimiento selectivo, en los términos del art. 57 del EBEP (extranjeros/as).

- Fotocopia simple del resguardo o justificante acreditativo del ingreso de la tasa por derechos de examen (Base Específica Sexta). En su caso, se presentará certificación, expedida por el Servicio Público de Empleo, acreditativa de encontrarse en situación de desempleo.

- Hoja de Autoevaluación de Méritos (ANEXO III).

- Relación de los 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 ordenados, numerados y diferenciados por apartados, en los términos que a continuación se indican, siguiendo el mismo orden previsto en la Base Octava:

- 1.º Experiencia profesional/laboral.
- 2.º Titulaciones académicas.
- 3.º Acciones formativas.
- 4.º Otros méritos.

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 la documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Quinta.- Modelo de instancia.

Adjunto como ANEXO I.

Sexta.- Derechos de examen.

Doce euros (12,00 €). Dicho importe habrá de ser abonado en la siguiente entidad financiera colaboradora del Ayuntamiento:

- Caixabank. Código cuenta bancaria: ES62 2100 8984 1102 0002 2532.

Séptima.- Órgano de selección.

- Presidente: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, que preste sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

- Vocales:

- Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, que presten sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla o en otra Administración Pública.

- Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, que preste sus servicios en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- Secretario: El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario/a en quien delegue.

Octava.- Fase de concurso (máximo 10,00 puntos).

1. La Fase de Concurso de Méritos será previa a la Fase de Oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

2. El Órgano de Selección, en sesión celebrada a tales efectos, adoptará el acuerdo de aprobar provisionalmente las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes en la Fase de Concurso, conforme a lo declarado en la Hoja de Autoevaluación de Méritos presentada por los/as mismos/as (ANEXO III), que habrá de estar fundamentada en los méritos alegados y acreditados para su valoración, en los precisos términos previstos en la Base Cuarta, apartado 2.

Dichas puntuaciones no tendrán, en ningún caso, carácter vinculante para el Órgano de Selección, que podrá determinar una puntuación distinta, de forma motivada, conforme a lo previsto en el siguiente apartado.

3. Las puntuaciones provisionales obtenidas por los/as 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 Edictos de la Casa Consistorial, Tablón Electrónico Municipal (Sede Electrónica Ayuntamiento de Yecla), y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es.

4. Una vez finalizada la Fase de Oposición, el Órgano de Selección, en la misma sesión de realización de su Segundo Ejercicio, o en sesión expresamente convocada para ello, procederá a la suma de las calificaciones obtenidas por quienes hubieren superado la Fase de Oposición (por haber obtenido un mínimo de 5,00 puntos en cada uno de los Ejercicios de que consta), más la puntuación definitiva que les sea asignada a los/as mismos/as en la Fase de Concurso, una vez revisados los méritos por el Órgano de Selección y determinada la puntuación estimada correcta.

5. 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/laboral (Máximo 4,00 puntos).

| | |
|---|-----------------|
| A. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, como personal funcionario/a o en régimen laboral, únicamente en puesto de trabajo de Auxiliar-Inspector de Obras, u otro de similar denominación y cometidos. Para la valoración de puestos de trabajo similares al de Auxiliar-Inspector de Obras, necesariamente habrán de acreditar los/as interesados/as el ejercicio o desempeño de las mismas o idénticas funciones, mediante presentación de certificación suficiente expedida por la Administración Pública correspondiente, relativa a dichas funciones, según relación de puestos de trabajo de dicha Administración, o documentación equivalente a la misma. | 0,10 puntos/mes |
|---|-----------------|

* Acreditación servicios prestados en Administraciones Públicas, 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.

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 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 4,00 puntos).

| | |
|--|-------------|
| B.1. Titulación universitaria oficial de Arquitecto, o de Arquitecto/a Técnico, Grado universitario en Arquitectura Técnica, Grado en Ingeniería de Edificación, o titulación que habilite para el ejercicio de las profesiones reguladas de Arquitecto/a o de Arquitecto/a Técnico, según establecen las directivas comunitarias. | 4,00 puntos |
| B.2. Titulación universitaria oficial distinta a la recogida en el apartado B.1 anterior (máximo una titulación). | 2,00 puntos |
| B.3. Titulaciones de formación profesional (máximo una titulación): <ul style="list-style-type: none">· Título de Técnico Superior (Ciclos Formativos de FP de Grado Superior, títulos LOE o LOGSE), exclusivamente en la familia profesional de Edificación y Obra Civil:<ul style="list-style-type: none">◦ Organización y Control de Obras de Construcción.◦ Proyectos de Edificación.◦ Proyectos de Obra Civil.· Título (extinguido) de Técnico Especialista, FP de segundo grado (títulos Ley 14/ 1970, de 4 de agosto, General de Educación), exclusivamente en las ramas profesionales de Delineación y de Construcción y Obras:<ul style="list-style-type: none">◦ Edificios y Obras.◦ Delineante de Edificios y Urbanismo.◦ Diseño de Interiores.◦ Topografía.◦ Vías y Obras.◦ Sobrestantes.◦ Construcción de Edificios. | 2,00 puntos |
| B.4. Título de Bachiller o Técnico o equivalente (máximo una titulación). | 0,50 puntos |

* Acreditación titulación, mediante: Presentación del título, o de resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.

C. Acciones formativas (Máximo 1,00 punto).

1. Únicamente se valorará la participación, como alumno, en acciones de formación o perfeccionamiento (cursos, seminarios, congresos o jornadas), sobre las siguientes materias:

- Las relacionadas con las funciones descritas en el apartado 3 de la Base Específica Primera.
- Las que se refieran al conocimiento de la normativa aplicable en el ámbito de las Administraciones Públicas.
- Las relativas a conocimientos informáticos y ofimáticos y sobre nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- Conocimientos sobre igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género.

2. La valoración de las acciones formativas se realizará conforme al siguiente baremo:

| ACCIÓN FORMATIVA | PUNTUACIÓN |
|---|------------|
| Máster Universitario Título Propio (no título oficial). | 1,00 |
| Mas de 100 horas. | 0,40 |
| De 91 a 100 horas. | 0,35 |
| De 81 a 90 horas | 0,30 |
| De 71 a 80 horas | 0,25 |
| De 61 a 70 horas. | 0,20 |
| De 51 a 60 horas | 0,15 |
| De 41 a 50 horas. | 0,12 |
| De 31 a 40 horas. | 0,10 |
| De 21 a 30 horas. | 0,07 |
| De 10 a 20 horas. | 0,05 |

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 convocado.

No se valorarán, en ningún caso:

- Las acciones formativas que no guarden relación con las funciones propias de la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- Los cursos (generales o específicos) sobre salud/prevención de riesgos laborales.
- 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 o a una plaza de personal laboral.
- 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).
- Los cursos sobre conocimientos de idiomas.

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

* Acreditación acciones formativas, mediante: Presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración Pública, 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 1,00 punto).

| | |
|--|---|
| D.1. Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para acceso a plazas vacantes de personal funcionario (interino o de carrera) o de personal laboral (contratado temporal o fijo), exclusivamente en puesto de trabajo de Auxiliar-Inspector de Obras, u otro de similar denominación y cometidos, siempre que, en este supuesto, las funciones desempeñadas hayan sido debidamente certificadas por la Administración Pública correspondiente. No se valorarán las pruebas selectivas para selección de personal remitido por el Servicio de Empleo y Formación. | 0,25 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, exclusivamente para cubrir plazas/puestos de Auxiliar-Inspector de Obras, u otro de similar denominación y cometidos, siempre que, en este supuesto, las funciones desempeñadas hayan sido debidamente certificadas por la Administración Pública correspondiente. No se valorarán las pruebas selectivas para selección de personal remitido por el Servicio de Empleo y Formación. | 0,15 puntos |
| D.3. Por la posesión de titulaciones acreditativas 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: 0,75 puntos. Nivel B2: 0,50 puntos. Nivel B1: 0,25 puntos. |

* Acreditación de la superación de ejercicios o pruebas en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas, mediante: Certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.

* Acreditación de conocimientos de idiomas, mediante: Título, diploma o certificación expedida por la Administración Pública, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición.

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

Constará de 2 Ejercicios, obligatorios y eliminatorios, ambos planteados por el Órgano de Selección inmediatamente antes de la realización de los mismos.

Primer Ejercicio (Cuestionario Tipo-Test): Respuesta por escrito a un cuestionario de 40 preguntas de tipo test, con 4 respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 40 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en el ANEXO II a estas Bases.

El Órgano de Selección añadirá al cuestionario 3 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones, que, en su caso, sustituirán por su orden a las preguntas anuladas. Se concederá a los/as aspirantes un tiempo adicional de 3 minutos para su respuesta, por lo que la duración total del Ejercicio será de 43 minutos.

El Órgano de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización del Ejercicio, siguiendo el específico procedimiento previsto en la Base General Octava.

La calificación del Ejercicio se realizará a través de la siguiente fórmula aritmética:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Aciertos}}{4}$$

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.

El Órgano de Selección publicará, dentro de los dos primeros días hábiles siguientes a la realización del Primer Ejercicio, la plantilla corregida de las respuestas correctas, a fin de que los/as interesados/as puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre las mismas, dentro del plazo de 5 días naturales. Sólo se admitirán a trámite las alegaciones o reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los citados 5 días naturales siguientes a su publicación.

Segundo Ejercicio (Resolución de supuestos prácticos): Resolución, por escrito, durante el periodo de tiempo fijado por el Órgano de Selección, de dos supuestos prácticos, relativos a las tareas administrativas propias de la plaza y puesto de trabajo de Auxiliar-Inspector de Obras, correspondientes al temario que figura en el ANEXO II a estas Bases.

Durante el transcurso del Ejercicio los/as aspirantes podrán hacer uso, exclusivamente, de textos legales sin comentar.

Cada supuesto práctico tendrá asignada una puntuación máxima de 5,00 puntos.

Los criterios para la corrección o valoración de los supuestos prácticos, así como el/los porcentajes asignados a tales efectos, son los siguientes:

- Conocimientos acreditados: 100%.

El contenido del Ejercicio habrá de ser leído por los/as aspirantes en sesión pública, que se celebrará el día y hora que señale el Órgano de Selección, pudiendo ser aquellos/as objeto de cuantas preguntas estime necesarias dicho Órgano para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición. Por tal motivo, no se adoptarán medidas para garantizar el anonimato de los/as aspirantes en la realización del Ejercicio.

El Ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener la calificación mínima de 5 puntos.

En el acta levantada al efecto por el Secretario del Órgano de Selección se indicará o hará referencia a la carpeta, incorporada al expediente administrativo, en la que se contendrán las papeletas con las puntuaciones (escaneadas) otorgadas por sus miembros integrantes (sin identificar) a cada aspirante, con descomposición de las puntuaciones parciales asignadas a cada supuesto práctico.

Décima.- Calificación final.

1. Se obtendrá sumando la puntuación definitiva que les sea asignada a los/as aspirantes en la Fase de Concurso, una vez revisados los méritos y determinada la puntuación estimada correcta, a la calificación obtenida por quienes hubieren superado la Fase de Oposición (por haber obtenido un mínimo de 5,00 puntos en cada uno de los dos Ejercicios de que consta).

2. El empate entre los/s aspirantes, una vez sumadas las puntuaciones de ambas Fases del procedimiento selectivo, se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prioridad:

- 1.º) La mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.
- 2.º) La mayor puntuación obtenida en la letra A) de la Fase de Concurso.
- 3.º) La mayor puntuación obtenida en la letra B) de la Fase de Concurso.
- 4.º) La mayor puntuación obtenida en la letra C) de la Fase de Concurso.
- 5.º) La mayor puntuación obtenida en la letra D) de la Fase de Concurso.
- 6.º) Sorteo en sesión pública.

Undécima.- Formación de bolsa de empleo.

El Órgano de Selección confeccionará una relación suplementaria, integrada por los/as aspirantes que, habiendo aprobado los dos Ejercicios de que consta la Fase de Oposición, no hayan sido propuestos a la Junta de Gobierno Local para la provisión, como funcionarios/as de carrera, de las dos (2) plazas de Inspector Obras-Auxiliar, por superar el número de plazas convocadas (dos), y la elevará a dicho órgano municipal, a los efectos de aprobar la correspondiente Bolsa de Empleo.

Dicha Bolsa, cuya formación y funcionamiento se regirá por lo dispuesto en la Base General Duodécima, tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2027, como mínimo, y servirá para realizar nombramientos como funcionario interino, o contrataciones laborales no fijas, para plazas o puestos de Inspector Obras-Auxiliar.

Duodécima.- Presentación de documentación.

1. Los/as aspirantes que hubieren superado el procedimiento selectivo no estarán obligados/as a presentar la documentación a que hace referencia la Base Específica Cuarta, apartado 2, de las reguladoras, relativa a los méritos alegados, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 28, apartado 3, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el cual las Administraciones no han de exigir a los/as interesados/as la presentación de documentos originales, salvo que concurra alguno de los supuestos de excepción a que hace referencia el apartado 5 de dicho artículo.

2. Dichos/as aspirantes, propuestos/as por el Órgano de Selección a la Junta de Gobierno Local para su nombramiento como funcionarios/as de carrera, en las dos (2) plazas de Inspector Obras-Auxiliar, habrán de presentar en todo caso, en la forma y plazo establecidos en la Base General Decimotercera, la documentación prevista en las letras b), c) y d) de dicha Base.

3. De confeccionarse Bolsa de Empleo, los/as integrantes de la misma habrán de presentar idéntica documentación, ante el Negociado de Personal, tras el llamamiento de los/as mismos/as, en su caso, para ser nombrados como funcionarios/s interinos/as o contratados como personal laboral.

Lo que se hace público a los efectos oportunos

Yecla, a 6 de marzo de 2025.—La Alcaldesa, M.^a Remedios Lajara Domínguez.



ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE DOS (2) PLAZAS DE INSPECTOR OBRAS-AUXILIAR

D./Dña. _____,
con D.N.I. _____ y domicilio en _____,
ciudad _____, C.P. _____,
provincia _____, teléfono/s _____/
correo electrónico _____.

EXPONE:

1. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases Específicas y en las Bases Generales reguladoras de la presente convocatoria de proceso selectivo para la provisión como funcionarios/as de carrera, a través del sistema de Concurso-Oposición, de dos (2) plazas de INSPECTOR OBRAS-AUXILIAR, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público de 2022 y de 2024.

2. Que acepto en su totalidad y me someto a las referidas Bases.

3. Que adjunto acompaño la documentación prescrita en la Base Específica Cuarta (apartado 2), que a continuación se relaciona (señalar con una X lo que proceda), y me comprometo asimismo a aportar, en su caso, dentro del plazo establecido al efecto, la documentación que se indica en la Base Específica Duodécima:

Fotocopia simple del D.N.I. (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo en los términos del art. 57 EBEP (extranjeros).

Fotocopia simple del justificante o resguardo de pago de la cantidad de 12,00 € en concepto de tasa por derechos de examen.

En su caso, certificación del Servicio Público de Empleo acreditativa de mi situación de desempleo.

Hoja de Autoevaluación de Méritos (Anexo III).

Méritos alegados para su valoración.

Preciso adaptación de medios (Base Quinta, apartado 5.5, de las Bases Generales), consistente en _____

. A tales efectos, adjunto certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

Por todo lo cual **SOLICITO:**

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la provisión como funcionarios/as de carrera, a través del sistema de Concurso-Oposición, de **dos (2) plazas de INSPECTOR OBRAS-AUXILIAR**, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público de 2022 y de 2024.

(Localidad, fecha y firma)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA.-

Anexo II

Temario

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: principios generales y órganos institucionales.

Tema 3. Régimen local español. La Administración Local. Principios constitucionales. Competencias. Organización municipal.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Procedimiento administrativo común. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico de sector público.

Tema 7. Los contratos en el sector público. Tipos de contratos y características generales. Disposiciones generales de la contratación. Procedimientos de contratación. El expediente de contratación y los pliegos. La adjudicación.

Tema 8. El Estatuto Básico del Empleado Público. Clasificación del personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 9. La Hacienda Pública. La Administración tributaria. Los ingresos públicos. El gasto público. El presupuesto.

Tema 10. Las Haciendas Locales en la Constitución española. La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores y normas generales de los tributos. Los ingresos públicos: concepto y clases. Los tributos municipales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Otros ingresos municipales.

Tema 11. Presupuesto local. Principios, estructura y procedimiento de aprobación. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Las ordenanzas fiscales.

Materias específicas

Tema 1. Plan General Municipal de Ordenación Urbana de Yecla.

Tema 2. Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia (I). Clases de suelo. Régimen del suelo urbano, no urbanizable y urbanizable. Parcelaciones. Deberes legales de uso, conservación y rehabilitación. Usos y obras provisionales. Régimen de fuera de ordenación o de norma.

Tema 3. Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia (II). Instrumentos de planeamiento urbanístico e instrumentos complementarios de planeamiento. Cédula Urbanística y Cédula de Edificación.

Tema 4. Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia (III). La intervención administrativa y protección de la legalidad territorial y urbanística.

Tema 5. El patrimonio de las entidades locales. Bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario municipal de bienes inmuebles.

Tema 6. Ingresos tributarios derivados de la actividad de uso del suelo y edificación: Tasa por la Ocupación de la Vía Pública: Hecho imponible, sujetos pasivos, cuantía y devengo. Ordenanza Fiscal nº18 reguladora de las Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de Yecla.

Tema 7. Información territorial. El Sistema de Información Territorial de la Región de Murcia (SitMurcia).

Tema 8. El Catastro. Búsqueda de inmuebles y visor cartográfico en la Sede Electrónica del Catastro.

Tema 9. El proyecto arquitectónico: descripción general y objeto. Disposiciones en materia de redacción de proyectos. Agentes de la edificación.

Tema 10. Ley 4/2007, de 16 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: régimen jurídico de protección de los bienes que integran el patrimonio cultural de la Región de Murcia. Catálogo de inmuebles protegidos en el municipio de Yecla.

Tema 11. Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada de la Región de Murcia. Competencias de las entidades locales. Normas generales de las autorizaciones con fines ambientales. Régimen de la licencia y la declaración responsable de actividades.

Tema 12. El callejero del municipio de Yecla. Parajes y espacios naturales del término municipal de Yecla.

ANEXO III**HOJA DE AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS****A. EXPERIENCIA PROFESIONAL/LABORAL (Máximo 4,00 puntos)**

| | PUNTUACIÓN |
|---|------------|
| A. Servicios prestados en Administraciones Públicas como Auxiliar-Inspector de Obras (x 0,10 puntos/mes). | |
| TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL/LABORAL | |

B. TITULACIONES ACADÉMICAS (Máximo 4,00 puntos)

| | PUNTUACIÓN |
|--|------------|
| B.1. Titulación Arquitecto, o Arquitecto/a Técnico, Grado universitario en Arquitectura Técnica, Grado en Ingeniería de Edificación. | |
| B.2. Titulación universitaria distinta (máximo una titulación). | |
| B.3. Titulación de formación profesional de las específicamente relacionadas (máximo una titulación). | |
| B.4. Título de Bachiller o Técnico o equivalente (máximo una titulación). | |
| TOTAL PUNTUACIÓN TITULACIONES ACADÉMICAS | |

C. ACCIONES FORMATIVAS (Máximo 1,00 punto)

| DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA | ENTIDAD | N.º HORAS | PUNTUACIÓN |
|---|---------|-----------|------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| TOTAL PUNTUACIÓN ACCIONES FORMATIVAS | | | |

D. OTROS MÉRITOS (Máximo 1,00 punto)

| | PUNTUACIÓN |
|---|------------|
| D.1. Ejercicios o pruebas superados en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas, exclusivamente plazas vacantes Auxiliar-Inspector de Obras (x 0,25 puntos c/u). | |
| D.2. Ejercicios o pruebas superados en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas para formación o creación Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares, exclusivamente para cubrir plazas/puestos Auxiliar-Inspector de Obras (x 0,15 puntos c/u). | |
| D.3. Titulaciones acreditativas de conocimientos de idiomas Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) (Nivel C2: 1,00 punto. Nivel C1: 0,75 puntos. Nivel B2: 0,50 puntos. Nivel B1: 0,25 puntos). | |
| TOTAL PUNTUACIÓN OTROS MÉRITOS | |

| PUNTUACIÓN TOTAL: A+B+C+D | PUNTUACIÓN |
|---------------------------|------------|
| | |

ACREDITACIÓN.-

1. Junto con la presente Hoja de Autoevaluación de Méritos deberá aportarse la documentación acreditativa.
2. La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Órgano de Selección, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases Específicas reguladoras, según los méritos acreditados.