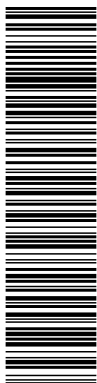


DOCUMENTO Resolución de Alcaldía: 644583_10022023_Resolución Bases TAE Urbanismo_Resolución N°: 2023/402 (versión 3)	IDENTIFICADORES Nº de Resolución:: 2023/402	
OTROS DATOS Código para validación: SOZNN-HOGSQ-ATE3V Fecha de emisión: 7 de Marzo de 2023 a las 12:25:36 Página 1 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Tte Alcalde Delegado Recursos Humanos y Desarrollo Industrial del AYUNTAMIENTO DE LOJA. Firmado 13/02/2023 09:16	ESTADO FIRMADO 13/02/2023 09:16



AYUNTAMIENTO DE LOJA

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN , MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN/A FUNCIONARIO DE CARRERA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SUBESCALA TÉCNICA VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, de funcionario de carrera mediante el procedimiento de concurso- oposición, perteneciente a la Escala de Administración Especial Subescala Técnica , Grupo de clasificación A1 correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2021 ,tasa de reposición aprobada por Decreto de Alcaldía de DE 9 de agosto de 2021, publicada en el BOP 25/08/2021, n.º 162 y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA.- CARACTERISTICAS DE LA PLAZA

- Escala Administración Especial
- Subescala Técnica
- Clase superior
- N.º plazas:1
- Grupo A1
- Nivel CD: 22
- Sistema Selección: Concurso-oposición

Funciones: Desarrolla, coordina y gestionar planeamiento urbanístico , autorización licencias , redacción de proyectos de obras municipales para los que le capacita la titulación exigida, todas aquellos expedientes relativos a funciones adscritas al Área de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, bajo la dirección del Arquitecto Municipal e Ingeniero Municipal.

TERCERA: LEGISLACIÓN APLICABLE

El proceso selectivo que se establece en esta convocatoria se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases y sus Anexos, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-;Real Decreto Legislativo 781/1986,de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-; Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de laLey del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por elque se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse e lprocedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.; Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía -LOFPA-;Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-; Ley 40/2015, de 1 de octubre , de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad; Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado, y demás disposiciones de aplicación y demás normativa concordante.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 644583 SOZNN-HOGSQ-ATE3V_C396B8707832CF6F485F19F019EF22B9ADCE58E8A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronicaloja.bloboud.es/portal/InEstatista.do?opc_id=273&ent_id=1&idoma=1



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 644583 SOZNN-HOGSQ-ATE3V_C366B8707832CF6F485F18F019EF22B8ADCE58E8A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronicaloja.lajonad.es/portal/InEstadica.do?opc_id=273&ent_id=1&idioma=1

AYUNTAMIENTO DE LOJA

CUARTA.- REQUISITOS.

Para participar en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.
- e) En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de grado a fecha de presentación de las solicitudes, en Arquitectura, Ingeniería, o similar que habilite para las funciones de la plaza. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada
- Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.
- f) De acuerdo con lo establecido en el artículo 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 Administración Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

La comisión 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

Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario.

QUINTA.- SOLICITUDES

Las solicitudes, dirigidas al Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia .

- Podrán presentarse:
 - En sede Electrónica y Registro General, del Ayuntamiento de Loja.
 - A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.
 - A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.
 - En cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

OTROS DATOS

Código para validación: **SOZNN-HOGSQ-ATE3V**
Fecha de emisión: **7 de Marzo de 2023 a las 12:25:36**
Página 3 de 16

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :
1.- Tte Alcalde Delegado Recursos Humanos y Desarrollo Industrial del AYUNTAMIENTO DE LOJA. Firmado 13/02/2023 09:16

ESTADO

FIRMADO
13/02/2023 09:16

AYUNTAMIENTO DE LOJA

- A la solicitud deberá acompañarse los siguientes documentos:
 - Fotocopia del DNI
 - Fotocopia del título académico requerido.
 - Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en el plazo de presentación de las instancias y acompañada de la fe de vida laboral.
 - Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.
 - Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 35,75 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre de la persona aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.
- CAIXABANK C/C ES39 2100 1137 5913 0039 0131
- CAJA RURAL PROV. DE GRANADA: C/C ES65-3023-0007-5250-7516-6008
- BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: C/C ES92-01 82-5695-8802-0363-6445

***El aspirante que supere la presente selección, deberá aportar con posterioridad los documentos debidamente compulsados.**

Aquellas personas que por estar afectadas de una discapacidad precisen adaptaciones para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se puedan adoptar las medidas oportunas, las cuales serán concedidas a criterio del tribunal selectivo, previo estudio y siempre y cuando se garanticen las condiciones de igualdad. En aquellos casos en los que se susciten dudas sobre la oportunidad de lo solicitado, se podrá oír a la persona interesada, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes. Deberá haber congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, ya que aquélla no puede desvirtuar el sentido de la prueba.

Asimismo, deberán hacer declaración expresa de que reúnen los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas en el Tribunal respecto de la capacidad de la persona aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones de la plaza a la que opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, la persona aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

Los méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases no serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados en el anexo II Auto Baremo.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el Concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

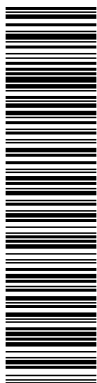
6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la **lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos**, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del **artículo 68 LPACAP**, que será de 10 días hábiles.

6.2. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación y se fijará la composición del Tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros

6.3. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva,



DOCUMENTO Resolución de Alcaldía: 644583_10022023_Resolución Bases TAE Urbanismo_Resolución N°: 2023/402 (versión 3)	IDENTIFICADORES N° de Resolución:: 2023/402	
OTROS DATOS Código para validación: SOZNN-HOGSQ-ATE3V Fecha de emisión: 7 de Marzo de 2023 a las 12:25:36 Página 4 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Tte Alcalde Delegado Recursos Humanos y Desarrollo Industrial del AYUNTAMIENTO DE LOJA. Firmado 13/02/2023 09:16	ESTADO FIRMADO 13/02/2023 09:16



AYUNTAMIENTO DE LOJA

haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

6.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SÉPTIMO.- TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1.- El Tribunal calificador serán los encargados de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Se procurará asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.2.- El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, tres Vocalías y Secretaría y sus correspondientes suplentes:

7.3.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

7.4.- Las vocalías del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

7.5.- Junto a los/las titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. - El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos/ as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

7.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

7.7.- El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

7.8.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

7.9.- El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

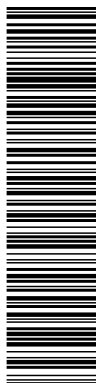
7.10.- Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar del procedimiento selectivo.

7.11.- Los miembros del Tribunal recibirá las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias,.

OCTAVA .- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

8.1.- El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la **letra "U"** que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones de 2022, por la que se hace público el resultado del sorteo anual a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.



AYUNTAMIENTO DE LOJA

8.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

8.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

8.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación. <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>

8.5.-Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la fase de oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

NOVENA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso- oposición libre. Constará, por tanto, de dos fases, debiendo ponderarse la misma en función del tanto por ciento correspondiente a cada fase.

9.1.- FASE DE OPOSICIÓN (70%).

La fase de oposición consistirá en la realización de pruebas de capacidad y aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes y supondrá un máximo total del 70% de la puntuación de la presente selección.

1.º Primer ejercicio eliminatorio (20 puntos)

Ejercicio práctico:

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución de dos supuestos de carácter práctico, referido al contenido específico del temario y a las funciones propias del puesto. El ejercicio será establecido por el Tribunal de Selección de forma inmediatamente anterior a la celebración del mismo.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos (60%), la capacidad de síntesis (20%), la capacidad de expresión escrita (20%) y, la capacidad para aplicar los conocimientos a las soluciones que se planteen.

El tiempo para la realización de la prueba será de 120 minutos. En cualquier caso, el tiempo exacto será determinado por el tribunal en las instrucciones del ejercicio.

Cada ejercicio práctico se valorará de 0 a 10 puntos, siendo que para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos en cada uno de los ejercicios prácticos, eliminando los aspirantes que no obtuviesen dicha calificación. La suma de la puntuación de ambos ejercicios, será la calificación final del presente ejercicio práctico.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento de Loja las calificaciones obtenidas. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, para formular alegaciones a la misma.

2º Segundo ejercicio eliminatorio. (Max. 10 puntos)

Consistirá en desarrollar por escrito, la respuesta a 10 preguntas comunes para todos los aspirantes, sobre las materias contenidas en el programa contenido en este anexo. Dos preguntas correspondiente al Temario de Bloque General y 8 preguntas correspondientes al temario de Bloque Específico : bloque I, II y III

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 2 horas.

Se valorarán el conocimiento de los temas, el nivel de formación general, la composición gramatical, claridad de exposición, la capacidad de resumen y síntesis.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, teniendo cada pregunta un valor máximo de un punto.

El aspirante deberá obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Una vez realizado el ejercicio, el Tribunal procederá a la publicación de las puntuaciones obtenidas, teniendo los interesados un plazo de 3 días hábiles para realizar alegaciones. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte de la comisión de selección se hará pública con la lista de personas aprobadas del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación



AYUNTAMIENTO DE LOJA

9.2.-. FASE DE CONCURSO (30%).

La fase de concurso será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y supondrá un máximo total del 30% de la puntuación de la presente selección.

El Tribunal no quedará obligado por la valoración que efectúe el/la aspirante en su autobaremación, pudiendo revisarla.

9.2.1 Los méritos a valorar serán los siguientes:

a) **Experiencia profesional:** (Máximo 8 Puntos)

Experiencia laboral: Se considera experiencia laboral, la debidamente acreditada por el aspirante en igual o similar puesto al que concurre. La aplicación de la puntuación correspondiente se realizará después de sumar la totalidad de los períodos acreditados en cada apartado. En el supuesto de contratos de trabajo a tiempo parcial la puntuación se reducirá proporcionalmente a la jornada y períodos prestados, considerando como jornada habitual la establecida en el convenio colectivo de aplicación. Se deberá aportar vida laboral, que por sí sola no constituye justificación suficiente, a fin de acreditar los períodos y/o jornadas trabajados. El documento válido para acreditar la experiencia laboral será el contrato laboral o certificación expedida por organismo oficial donde conste inicio y fin de contrato, tipo de contrato, categoría profesional y número de días cotizados. No se admitirá ningún otro documento.

- Por servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta. (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente)
 - 0,15 puntos por cada mes completo.
- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta. (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente)
 - 0,10 puntos por cada mes completo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados por tiempo inferior a un año, así como los prestados a tiempo parcial.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

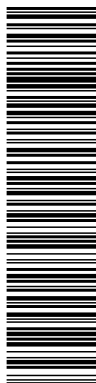
b) **Formación:** (Máximo 2 Puntos)

Se valorará cada curso homologado realizado por los aspirantes, en los últimos cinco años, bien de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público, colegios profesionales o por centros autorizados y reconocidos, cuyo contenido **esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder** y se acredite su duración.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 horas lectivas.

- Entre 15 y 39 horas 0,03 puntos por curso.
- Entre 40 y 50 horas: 0,06 puntos por curso.
- Entre 51 y 70 horas: 0,08 puntos por curso.
- Entre 71 y 100 horas: 0,10 puntos por curso.
- Más de 100 a 200: 0,15 puntos por curso.
- Máster en materias relacionadas: 0,30.

Se procederá a la publicación de la puntuación total obtenida en la fase de concurso, concediéndose un plazo de tres días hábiles, para realizar alegaciones a la puntuación obtenida desde el día siguiente a la publicación del anuncio



AYUNTAMIENTO DE LOJA

Nota común a los méritos:

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que, en cualquier momento, se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

- Acreditación de la Experiencia Profesional:
 - Acreditación de los servicios efectivos prestados mediante certificación expedida por la Administración correspondiente en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones .
- Acreditación de los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, organismos o consorcios.
 - Se realizará mediante la Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones .
 - Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
- Acreditación de la formación:
 - Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

9.3.- Desarrollo de los ejercicios:

El calendario de las pruebas, hora y lugar de su realización se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Web del Ayuntamiento de Loja. <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>

La convocatoria de cada prueba se hará en llamamiento único, siendo excluidas/os de la misma quienes no comparezcan.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos en el Tablón de Anuncios y en la Web del Ayuntamiento <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>.

DÉCIMA.- Puntuación final y propuesta del Tribunal Calificador:

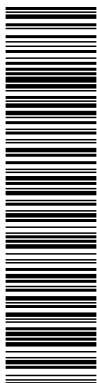
El orden de calificación definitiva del sistema selectivo estará determinado por el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, más la de la fase de concurso.

Una vez determinados los aspirantes que han superado el proceso selectivo, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos, ordenados por la puntuación total obtenida.

El orden de prelación de quienes hayan superado las pruebas quedará determinado por su puntuación total, en orden de mayor a menor, y conformará bolsa de trabajo.

- En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:
 - Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
 - Mayor puntuación ejercicio teórico
 - Mayor puntuación obtenida en experiencia.
 - Mayor puntuación a los méritos de formación.

DOCUMENTO Resolución de Alcaldía: 644583_10022023_Resolución Bases TAE Urbanismo_Resolución N°: 2023/402 (versión 3)	IDENTIFICADORES N° de Resolución:: 2023/402	
OTROS DATOS Código para validación: SOZNN-HOGSQ-ATE3V Fecha de emisión: 7 de Marzo de 2023 a las 12:25:36 Página 8 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Tte Alcalde Delegado Recursos Humanos y Desarrollo Industrial del AYUNTAMIENTO DE LOJA. Firmado 13/02/2023 09:16	ESTADO FIRMADO 13/02/2023 09:16



AYUNTAMIENTO DE LOJA

Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en la Web del Ayuntamiento y se elevará a la Alcaldía-Presidencia para su Resolución.

DÉCIMO PRIMERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Los/as aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera presentarán en dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la relación definitiva de aprobados/as, los documentos que se especifican seguidamente, en castellano, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Informe médico, expedido por un/a Médico/a de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Corporación, acreditativo de la posesión de capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- Declaración jurada de reunir todos los requisitos y facultades para poder desempeñar el puesto para el que ha sido propuesto.

2.- **Nombramiento:** El aspirante aprobado/a que, dentro del plazo indicado, presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados/as funcionario/a de carrera. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos de carrera, quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o ente público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Quien sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Igualmente ocurrirá si el candidato nombrado, renuncia a la plaza, en el plazo de un año desde que se produce el mismo, pudiéndose nombrar al siguiente candidato que haya superado el proceso de selección

DÉCIMO SEGUNDA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/as interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el Art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de la Ley 53/1984.



AYUNTAMIENTO DE LOJA

DECIMO-TERCERA: CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE RESERVA.

Los aspirantes que han superado el proceso selectivo formarán parte de una Bolsa de Empleo Temporal, los integrantes ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Siempre por estricto orden de prelación, se podrán efectuar nombramientos según las necesidades municipales. Una vez finalizado el nombramiento, el aspirante volverá a ocupar su mismo puesto en la lista. Todos los llamamientos se producirán cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en el artículo 10 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 respetando la legislación vigente.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente o por correo electrónico con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento.

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

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, comunicadas a recursoshumanos@aytoloja.org y debiendo aceptar o rechazar en el plazo máximo de dos días hábiles al mismo correo indicado.

- **Causas de exclusión de la Bolsa de Empleo:**
 - a) No presentarse en el plazo máximo de 48 horas al llamamiento realizado por la Unidad de Recursos Humanos, salvo causa debidamente justificada.
 - b) Rechazar la oferta de trabajo, salvo por causa debidamente justificada.
 - c) Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas.
 - d) Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.
 - e) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.
 - f) Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.
 - g) Solicitar voluntariamente la baja.
- **Causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:**
 - Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración como Funcionario Interino o Personal Laboral.
 - Estar empleado por cuenta ajena o propia.
 - Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
 - Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo a tiempo parcial, podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo sin que ello conlleve la exclusión de la Bolsa de Empleo.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 644583 SOZNN-HOGSQ-ATE3V_C3668707832CF6F485F19F919EF22B8ADCE58E8EA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronicaloja.lboi.lud.es/portal/InEstadica.do?opc_id=273&ent_id=1&idoma=1

AYUNTAMIENTO DE LOJA

DÉCIMO-CUARTA: SITUACIONES.

Las personas que se encuentren inscritas en la bolsa de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- Situaciones Las personas que se encuentren inscritas en la bolsa de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:
 - **Disponible.** Situación desde la que la/el integrante de la Bolsa puede recibir el llamamiento de nombramiento funcionaria/o interina/o.
 - **Ocupado.** Situación que indica que se encuentra prestando servicios en otra Administración Pública.
 - No pasarán a la situación de ocupado, manteniéndose disponibles, aquellas candidatas inscritas en bolsa de empleo temporal víctimas de la violencia de género. Las situaciones de violencia de género se acreditarán en la forma prevista en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.
 - **No disponible.** Los integrantes de la bolsa de trabajo se hallan en situación de no disponible cuando el aspirante haya comunicado voluntaria y previamente al Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento su intención de para a situación de "No disponible". Esta comunicación se hará por escrito y en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El cambio de situación a "Disponible" u "Ocupado" será solicitado por el interesado en los mismos términos.
 - **Excluido.** Situación que comportará la exclusión de la bolsa de trabajo, una vez producida alguna de las causas establecidas en en el punto décimo-tercero de estas bases.
 - **Illocalizable.** Es la situación producida tras realizar tres llamamientos infructuosos encontrándose disponible. Esta situación se les notificará a las personas interesadas para que en un plazo máximo de 10 días hábiles justifiquen su situación, actualicen sus datos y soliciten la disponibilidad. En caso de no solicitar la disponibilidad en plazo pasarán a la situación de excluido/a."

DECIMO-QUINTA: IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DÉCIMO-SEXTA:

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a, en la normativa vigente que le sea de aplicación:- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L.5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 644583 SOZNN-HOGSQ-ATE3V_C368B707832CF6F485F18F019EF22B8ADCE58E8A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronicaloja.bloboud.es/portal/InEstadica.do?opc_id=273&ent_id=1&idioma=1

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Temario: I. PARTE GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma de la Constitución.
2. La organización territorial del Estado. Principios Generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.
3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios Generales. Estructura.
4. El acto administrativo: concepto y clases. Los requisitos del acto administrativo. Motivación, forma, notificación y publicación de los actos.
5. La eficacia del acto administrativo: Ejecutividad y efectos. Medios de ejecución forzosa.
6. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revocación. La revisión de oficio.
7. El Procedimiento Administrativo. Concepto. Interesados. Iniciación: clases. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación. Ordenación.
8. Procedimiento Administrativo: instrucción. Disposiciones generales. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Finalización del procedimiento. Procedimientos especiales.
9. Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución.
10. Clases: Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de Revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.
11. Las Jurisdicción Contenciosa-Administrativa: órganos y competencias. Capacidad procesal. Legitimación. Representación y defensa de las partes.
12. Haciendas locales. Los presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del presupuesto. Su liquidación.
13. El Municipio: Organización y competencia del régimen común. Creación. Modificación. Extinción.
14. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: El Alcalde. Elección. Atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.
15. La Potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Impugnación.
16. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Normativa vigente. El Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y deberes de los empleados públicos.
17. El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Estructura. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Selección. Provisión de puestos de trabajo.
18. La carrera administrativa. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos. Incompatibilidades.
19. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa de desarrollo. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.
20. Normativa básica estatal y normativa andaluza sobre Violencia de género: Concepto, tipología y manifestaciones de violencia de género. Principios rectores y medidas en el ámbito laboral. Normativa básica estatal y normativa andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Principios generales e Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas.

PARTE ESPECIFICA

Bloque I

21. Los contratos de las Administraciones Públicas. Naturaleza jurídica. Legislación aplicable. Órganos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. Requisitos para contratar con la Administración. Tipos de contratos.
22. Tipos de procedimiento de adjudicación de contratos en la Administración Pública: el contrato menor y su tramitación; adjudicación mediante licitación pública: procedimiento ordinario abierto, procedimiento



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 644583 SOZNN-HOGSQ-ATE3V_C366B8707832CF6F485F19F019EF22B8ADCE58E8A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronicaloja.blob.core.windows.net/portalfirma/Estadistica.do?opc_id=273&ent_id=1&idoma=1

AYUNTAMIENTO DE LOJA

- abierto simplificado y simplificado de tramitación reducida. Los contratos sujetos a regulación armonizada.
23. Tramitación de expediente de contratación pública: la Propuesta de Gasto; Informe justificativo de la necesidad del gasto; informe sobre división en lotes del objeto del contrato; informe justificativo de valor estimado del contrato; los criterios de valoración para adjudicar el contrato;
 24. Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares; el proyecto de obra y su tramitación; replanteo de obra; clasificación de contratistas de obras y servicios
 25. Ejecución de los contratos públicos. Certificaciones de obra. Suspensión del contrato. Modificación del contrato. Demora en la ejecución de obra. Ejecución defectuosa. Imposición de sanciones. Resolución del contrato.
 26. Los Pliegos de prescripciones técnicas. Concepto y naturaleza. Determinaciones. Reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas. Etiquetas, normas y organismos de normalización. Informes de pruebas y certificados: organismos de evaluación.
 27. Especialidades en los contratos financiados con Plan de Recuperación , Transformación y Resiliencia(PRTR-Fondos Next Generation UE) .Financiación ayudas/ subvenciones fondos europeos
 28. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas. Tipos de instalaciones y de procedimientos en función de la potencia y de las características de las instalaciones. Verificaciones e inspecciones.
 29. Reglamento electrotécnico de baja tensión. .
 30. Reglamento de Eficiencia Energética
 31. Urbanizaciones. Informes previos. Recepción de las instalaciones eléctricas y de alumbrado. Previsión de cargas para los suministros en baja tensión.
 32. Instalaciones eléctricas con fines especiales. Ferias y stands. I
 33. Líneas eléctricas de alta tensión. Clasificación y tipos. Descripción. Protecciones. Distancias y volúmenes de seguridad respecto a edificaciones. Paralelismos y cruzamientos.
 34. Contaminación lumínica: conceptos fundamentales y generales. Su medida: magnitudes, unidades, equipos, limitaciones y procedimientos. Normativa de aplicación.
 35. Código Técnico de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Contenido y documentos. Condiciones técnicas y administrativas.
 36. Condiciones del Proyecto, condiciones en la ejecución de las obras y condiciones del edificio. Documentos que configuran el marco regulatorio del CTE.
 37. Instalaciones de protección contra incendios.
 38. Documento básico de seguridad en caso de incendio (DB-SI). Reglamento de seguridad contra incendios en edificios industriales.
 39. Patologías en la edificación. Patologías estructurales. Patologías de estanqueidad. Tipo características, causa y efectos. Medidas de prevención y tratamiento
 40. Normativa vigente de seguridad y salud: en los lugares de trabajo, en las obras de construcción, para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo y relativa a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual frente: al riesgo eléctrico, a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas, a los riesgos por caídas y a los riesgos relacionados con la exposición al ruido.
 41. Planes de autoprotección. Concepto. Documentos que los componen. Normativa básica de autoprotección. Norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
 42. Accesibilidad Universal. Eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y del transporte: normativa estatal y autonómica. Plan Movilidad Urbana de Loja.
- Bloque II:**
43. El Derecho Urbanístico en España: Sistema competencial y evolución de la legislación estatal y andaluza en la materia.
 44. La Ley 7/2021 de Impulso Sostenibilidad del territorio de Andalucía .: Régimen del suelo clasificación , régimen urbanístico de la propiedad. Usos y actividades en suelo rustico.



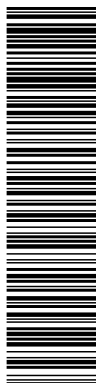
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 644583 SOZNN-HOGSQ-ATE3V_C366B8707832CF6F485F18F019EF22B8ADCE58E8A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronicaloja.lbojoud.es/portal/InEstadica.do?opc_id=273&ent_id=1&idioma=1

AYUNTAMIENTO DE LOJA

45. Régimen del suelo .Clasificación y Calificación del Suelo. Usos y actividades en suelo rústico
46. Ordenación Territorial : Los instrumentos de ordenación territorial .
47. Instrumentos de ordenación urbanística General y detallada. Tramitación , aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación
48. El Plan General de Ordenación Urbana de Loja (Normas Subsidiarias adaptadas parcialmente Ley 7/2022 de Ordenación Urbanística de Andalucía).
49. Plan Especial Conjunto Histórico. Normativa y ordenanzas urbanísticas.
50. Ejecución Urbanística. Definición , presupuestos actividad de ejecución.
51. Parcelación y reparcelación
52. La Ejecución en Actuaciones sistemáticas. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación.
53. La ejecución en Actuaciones asistemáticas. Obtención y ejecución de sistemas generales y locales
54. Instrumentos de Intervención en el mercado de suelo.
55. La actividad de edificación. Ejecución de obras de edificación. Medios de intervención administrativa sobre la edificación.
56. Conservación y rehabilitación de las edificaciones.
57. La disciplina territorial y urbanística I. La potestad inspectora. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística.
58. Régimen sancionador. Infracciones y Sanciones . Procedimiento Sancionador.
59. La situación de asimilado a fuera de ordenación. Efectos.
60. Ordenanza municipal reguladora intervención municipal en la ejecución de obras y ocupación de inmuebles sujetas a Declaraciones responsables y comunicaciones previas.
61. La Ley de Gestión Integral de la Calidad Ambiental de Andalucía. Instrumentos de prevención y control ambiental. La autorización ambiental integrada. La autorización ambiental unificada.
62. La evaluación de planes y programas. La calificación ambiental. Las autorizaciones de control de la contaminación ambiental.
63. Reglamento de calificación ambiental. Disposiciones generales. Procedimiento de puesta en marcha. Inspección y vigilancia. La Declaración Responsable.
64. Calidad ambiental. Competencias municipales en materia de control del medio ambiente atmosférico, hídrico y del suelo. Competencias municipales en materia de residuos.
65. Vigilancia, inspección y control ambiental municipal. Potestad sancionadora municipal. Infracciones y sanciones en materia de calificación ambiental. Infracciones en materia de contaminación atmosférica y acústica. Procedimiento sancionador.
66. Programa calculo y mediciones PRESTO y programa AUTOCAD.

BLOQUE III

67. Ley 13/1999 de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía
68. Competencia municipal en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas en Andalucía. Condiciones de los establecimientos.
69. Nomenclátor de espectáculos públicos y actividades recreativas. Horarios de apertura y cierre de establecimientos públicos. Facultades municipales en materia de horarios.
70. Inspección y control de espectáculos públicos y actividades recreativas. Competencia inspectora. Funciones de policía. Medidas administrativas no sancionadoras de restablecimiento o aseguramiento de la calidad. Procedimiento y actas de inspección.
71. Actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario. Competencia municipal. Requisitos mínimos. Contenido mínimo de las autorizaciones. Potestad administrativa en determinadas actividades de ocio en los espectáculos públicos abiertos del municipio.
72. El ruido: conceptos fundamentales y generales. Su medida: magnitudes, índices, unidades, equipos, métodos y procedimientos. Estudios acústicos.
73. Fuentes de ruido. Técnicas de prevención y de control. Aislamiento acústico. Especial referencia a la contaminación acústica debida a actividades, maquinaria y equipos, así como a infraestructuras de



AYUNTAMIENTO DE LOJA

transporte.

74. Áreas de sensibilidad acústica. Mapas de ruido y planes de acción. Zonas acústicas especiales.
75. Legislación estatal y autonómica en materia de ruidos.
76. Texto refundido de la Ley de Aguas y Reglamento del Dominio Público Hidráulico. Dominio Público Hidráulico: aguas públicas y privadas.
77. Utilización del Dominio Público Hidráulico: servidumbres, usos comunes y privativos, concesiones y autorizaciones, registro de aguas y régimen jurídico de las comunidades de usuarios. Protección del Dominio Público Hidráulico: zonas de servidumbre y de policía, apeo y deslinde.
78. Proyecto re-naturalización ecosistema fluvial Rio Genil y reducción riesgo inundación (proyecto acogido al Plan de Recuperación , Transformación y Resiliencia Fondos europeos)
79. Reglamento del Suministro Domiciliario de Aguas
80. Usos de agua en abastecimiento a poblaciones. abastecimiento. Dotaciones. Pérdidas en la red de distribución. Saneamiento. Aguas residuales y de escorrentía. Cálculo de caudales de aportación.
81. Redes de Alcantarillado. Tipos de saneamiento. Sistemas de evacuación. Elementos de una red de alcantarillado. Características exigibles.
82. Depuración de aguas residuales. Diseño de una EDAR convencional. Mantenimiento y explotación
83. Contaminación atmosférica: conceptos fundamentales y generales. Focos de emisión y contaminantes. Dispersión y reacciones en la atmósfera. Prevención de la contaminación atmosférica. Medición y control de contaminantes. Sistemas de prevención y control.
84. Ordenanza municipal reguladora de la ocupación de la vía pública con terrazas y estructuras auxiliares en Loja.
85. El cambio climático: definición, causas y consecuencias. Planes de Acción contra el cambio climático. Planes de adaptación al cambio climático y medidas de mitigación. Legislación estatal y autonómica.
86. La política de ahorro, eficiencia y conservación de la energía: RITE, la certificación energética de las viviendas y las auditorías energéticas de municipios. Cálculo de la Huella de Carbono.
87. Ordenanzas municipales: Ordenanza en materia de contaminación acústica. Ordenanza de Limpieza.
88. Ordenanza municipal reguladora intervención municipal en ejercicio actividades económicas.
89. Ordenanza Tenencia de Animales compañía . Ordenanza vertidos
90. La Agenda Local Urbana de Loja.



AYUNTAMIENTO DE LOJA

MODELO SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE PROVISION MEDIANTE CONCURSO OPOSICION FUNCIONARIO DE CARRERA ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL SUBESCALA TECNICA AYUNTAMIENTO DE LOJA

1 DATOS PERSONALES

NOMBRE	1 APELLIDO	2 APELLIDO	DNI
DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

2.-DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

3.-DOCUMENTACIÓN

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Los documentos acreditativos de los méritos alegados.
- Acreditación discapacidad.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen .

4) Doy mi CONSENTIMIENTO para que los datos e informaciones aportados en el presente procedimiento, sean almacenados y codificados con la finalidad de su posterior utilización en otros procedimientos administrativos en el que fueran requeridos, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 11.1 y 41.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

5) De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales el Ayuntamiento de Loja le informa de que los datos aportados en esta solicitud serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, dirigido al Ayuntamiento de Loja en modelos normalizados.

En Loja , a..... de de 2021

EL/LA SOLICITANTE

