



BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVISIÓN POR FUNCIONARIO INTERINO DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO / INGENIERO DE LA EDIFICACIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTA CORPORACIÓN

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la regulación del proceso selectivo de funcionario interino, a través del procedimiento de selección de concurso-oposición y en el marco del 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, para la cobertura de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, concretamente de Arquitecto Técnico / Ingeniero de la Edificación.

En el supuesto de que se produjere el cese del funcionario interino nombrado por alguna de las causas articuladas en el artículo 63 del precitado Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; de concurrir en el futuro alguno de los supuestos del artículo 10.1 del mismo texto legal, o en caso de ser necesaria la sustitución de funcionario de carrera que desempeñe similar puesto de trabajo, la presente convocatoria servirá asimismo, de conformidad con el artículo tercero de la Orden 1461/2002, de 6 de junio, al objeto de elaborar relación de candidatos para su nombramiento como funcionario interino, salvo que la Administración optare por efectuar una nueva convocatoria pública.

Los créditos derivados de los gastos que impliquen el nombramiento del funcionario interino seleccionado se imputarán con cargo a las aplicaciones del Presupuesto General del Ayuntamiento de La Campana.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionario de Administración Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía; 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario Civiles de la Administración General del Estado, y Orden APU 1461/2002, de 6 de junio.



TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo de concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad, que conforme a la normativa comunitaria vigente en España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el Tratado de la Unión Europea y normativa de desarrollo. También podrán ser admitidos, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Estar en posesión de la titulación exigida o en condiciones de obtenerla: Titulación Universitaria de Arquitecto Técnico o Grado en Ingeniería de la Edificación.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el 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.

- f) 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.

g) Además, los aspirantes deberán reunir los siguientes *requisitos específicos*:

- Dominio de herramientas ofimáticas y de uso de Internet a nivel de usuario.
- Dada la naturaleza de las funciones a desarrollar y la necesidad de movilidad para la implementación y desarrollo de las mismas, se requerirá estar en posesión del Permiso de Conducir B1.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente al presentar la solicitud a la que se adjuntará copia compulsada del DNI y de la titulación exigida o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición, salvo, el de las letras c, d y f, que lo serán antes de efectuarse el nombramiento de funcionario interino.

CUARTA. SOLICITUDES.

En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al modelo que acompaña como Anexo II a las presentes bases, su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de La Campana, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI vigente o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros.
- Fotocopias compulsadas de las titulaciones exigidas en la convocatoria: Titulación Universitaria de Arquitecto Técnico o Grado en Ingeniería de la Edificación.
- Fotocopia compulsada del Carnet de Conducir B1 vigente.
- Fotocopias compulsadas de certificados de cursos que acrediten el dominio de herramientas ofimáticas y de uso de Internet a nivel de usuario.
- Autobaremación según Anexo II.
- Fotocopias compulsadas de documentación acreditativa de cuantos méritos deseen les sean valorados a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. (contratos de trabajo debidamente inscritos en los Servicios Públicos de Empleo o, en su caso, actas de toma de posesión y cese; título académico de Arquitecto; certificados de cursos y/o masters; certificados emitidos por órganos competentes de la Administración Pública respectiva de haber participado en la redacción de



AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

instrumentos de planeamiento general o de desarrollo, así como modificaciones de los mismos).

- Informe de Vida Laboral.
- Currículum Vitae.

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día hábil en el que el Registro Municipal de Entrada de Documentos se encuentre cerrado, se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía en grado igual o superior al 33% que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicios de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo prevista para su realización.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización de los ejercicios, expedido por el órgano directivo competente de la Consejería de Políticas Sociales o por el órgano competente de la Administración General del Estado o de las restantes Comunidades Autónomas.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Campana sito en Avda. Fuentes de Andalucía, s/n, del municipio de La Campana (Sevilla) o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación en castellano (original o copia compulsada) que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la de expiración de presentación de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art.71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea así como la documentación aportada a efectos de méritos a valorar en la fase de concurso.



QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

La lista provisional de admitidos y excluidos se hará pública mediante edicto en el tablón de anuncios y página web oficial del Ayuntamiento de La Campana con carácter previo al inicio del proceso selectivo a efectos de posible subsanación de documentación en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la lista provisional.

Expirado el plazo de presentación de instancias y, en su caso, plazo de subsanación de deficiencias, se publicará edicto en el tablón de anuncios y página web oficial del Ayuntamiento de La Campana concretando la lista definitiva de admitidos/as al proceso selectivo.

SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Órgano que efectúe la selección estará integrado por cinco miembros, con un Presidente y cuatro Vocales, asistidos por un Secretario, que actuará con voz y sin voto.

La composición será la siguiente:

PRESIDENTE (con voz y voto): D. Francisco Javier Fernández Berrocal, Secretario General del Ayuntamiento de La Campana.

VOCALES (con voz y voto):

- D. Daniel Luis Toledano Rodríguez, Secretario Interventor del Ayuntamiento de La Luisiana.
- D. Manuel Martín Trujillo, Secretario Interventor del Ayuntamiento de Cañada Rosal (Sevilla).
- D. Manuel Márquez Pigner, Arquitecto del Ayuntamiento de La Luisiana.
- D. José Antonio Calderón León, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Cañada Rosal.

SECRETARIO (con voz y sin voto): D. Joaquín Caro Naranjo, Administrativo del Ayuntamiento de La Campana.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad al menos de los Vocales.

Asimismo, el Órgano de Selección podrá disponer la incorporación al mismo de asesores especialistas que colaborarán con aquél en el ejercicio de sus especialidades técnicas, que actuarán con voz y sin voto.



Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

A tal efecto, el Presidente/a del Órgano de Selección exigirá a los miembros del mismo declaración de no hallarse incurso/a en circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el/la afectado/a notificarlo al órgano de pertenencia.

Cualquier interesado/a podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

Las dudas y/o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente Convocatoria, serán resueltas por el Órgano de Selección.

En caso de empate es el Presidente del Órgano de Selección el que goza de voto de calidad.

Todos los miembros del Órgano de Selección tendrán derecho a percibir las asistencias que correspondan con arreglo a la ley. En relación a las cuantías rige el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo.

Las resoluciones del Órgano de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

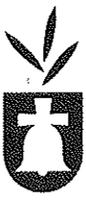
La voluntad del Órgano de Selección, en vista a la calificación de las pruebas, podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del mismo, así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del Órgano de Selección. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del Órgano de Selección dirimir los empates con su voto de calidad.

SÉPTIMA.- ORDEN DE SELECCIÓN.

Para establecer el orden en que habrá de efectuarse la selección se estará al resultado del sorteo que se realizará por el Órgano de Selección antes del comienzo del proceso selectivo.

El Órgano de Selección establecerá el calendario para la realización de la selección.

Los candidatos serán convocados en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Órgano de Selección.



OCTAVA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección comprenderá dos fases: oposición y concurso.

A) FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias compulsadas en unión de la solicitud.

El Órgano de Selección, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente.

La puntuación máxima por la fase de concurso será de **10 puntos**.

El concurso se valorará conforme al siguiente baremo:

A. Experiencia profesional (hasta un máximo de 5 puntos):

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local (Ayuntamientos) en plazas análogas a la plaza objeto de las presentes Bases: 0,20 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.
- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas (Mancomunidades de Municipios, Consorcios, Diputaciones Provinciales, Comunidades Autónomas y Estado) en plazas análogas a la plaza objeto de las presentes Bases: 0,15 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.
- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en entes instrumentales de Administraciones Públicas en plazas análogas a la plaza objeto de las presentes Bases: 0,10 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.
- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en empresas privadas en plazas análogas a la plaza objeto de las presentes Bases: 0,05 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

La prestación de los servicios en la Administración Pública se acreditará mediante fotocopias debidamente compulsadas de los contratos de trabajo debidamente inscritos en los Servicios Públicos de Empleo (o, en su caso, actas de toma de posesión y cese). Con carácter alternativo a lo anterior, mediante certificado emitido por órgano competente de los mismos, en el que deberá constar las funciones desarrolladas, denominación del puesto de trabajo, con especificación del grupo y categoría, que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de



servicios prestados y jornada laboral, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La prestación de los servicios en entes instrumentales de Administraciones Públicas o en empresas privadas se acreditará mediante fotocopias debidamente compulsadas de los contratos de trabajo debidamente inscritos en los Servicios Públicos de Empleo. Asimismo, el aspirante habrá de adjuntar certificado en que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su correspondencia con la plaza convocada.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos fundados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

B. Formación (hasta un máximo de 4 puntos):

- Por estar en posesión del título de Arquitecto, 4 puntos.
- Por realización de “máster” o cursos de especialización con una duración igual o superior a 1.500 horas, 3 puntos.
- Por la realización de cursos que guarden relación directa con las funciones propias del puesto de trabajo de Arquitecto Técnico / Ingeniero de la Edificación, 0,01 puntos por hora de formación.

Solamente puntuarán aquellos “máster” o cursos cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza convocada. En cualquier caso, habrán de haber sido convocados por una Administración Pública, organismos dependientes de la misma o colegios profesionales. En el supuesto de que hayan sido convocados por entidades distintas a las mencionadas anteriormente deberán estar homologados por el INAP, IAAP u organismo análogo de la Comunidad Autónoma correspondiente o hallarse incluidos en el correspondiente acuerdo de formación continua en las Administraciones Públicas.

La titulación de Arquitecto se justificará con fotocopia compulsada del título o certificado acreditativo de haber abonado los derechos de expedición de mismo.

Los “máster” o cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas. En caso de no justificarse la duración del curso y horas lectivas, éste no será objeto de valoración.

C. Otros méritos (hasta un máximo de 1 punto):

Por la redacción de cualquiera instrumentos de planeamiento general o de desarrollo, así como modificaciones de los mismos, incluidas las modificaciones puntuales, siendo necesarios que hayan sido aprobados definitivamente por la Administración Pública competente: 0,50 puntos por instrumento. No será objeto de valoración las colaboraciones o participaciones parciales en la redacción de los mismos.



La redacción de los instrumentos de planeamiento general o de desarrollo, sus modificaciones y modificaciones puntuales, se acreditarán mediante certificado emitido por órgano competente de la Administración Pública respectiva, en el que deberá constar, al menos, técnico redactor, fecha de aprobación definitiva y acuerdo de Administración Pública que lo aprobó definitivamente.

Terminada la calificación de la fase de concurso se publicará su resultado en el Tablón de Anuncios y en la página web oficial del Ayuntamiento de La Campana y en la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único para todos los aspirantes admitidos definitivamente. Los anuncios de la celebración de la siguiente prueba de la fase de oposición se harán públicos por el órgano de selección en el precitado tablón de anuncios, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de esta segunda prueba. No se admitirá reclamación o alegación alguna la publicación del anuncio con la relación de aprobados del proceso selectivo, fijándose por el Órgano de Selección día, hora y lugar a tales efectos.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición comprenderá a su vez dos ejercicios (teórico y práctico).

b.1) Celebración de los ejercicios:

Todos los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios.

Entre la finalización del primer ejercicio y el inicio del segundo deberá transcurrir un mínimo de cuarenta y ocho horas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo.

El Órgano de Selección, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes.

b.2) Ejercicios y calificación:

La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

1º. TEÓRICO.

Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de sesenta minutos, un cuestionario de **50 preguntas tipo test**, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Órgano de Selección inmediatamente antes de su realización, en relación a los contenidos de programa que consta como Anexo I de esta convocatoria.



AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,20 puntos. Las preguntas no contestadas no puntuarán y las contestadas erróneamente restarán 0,10 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de **10 puntos** y para superarlo los aspirantes deberán obtener al menos 5 puntos.

2º. PRÁCTICO.

Consistirá en resolver **dos supuestos prácticos** propuestos por el Órgano de Selección, durante un tiempo máximo de tres horas. Dichos supuestos constarán de una o varias cuestiones a resolver y estarán dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para desempeñar las tareas cuya realización corresponda a la plaza convocada y relacionado con las materias específicas comprendidas en el programa establecido en el Anexo I.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de **10 puntos** y para superarlo los aspirantes deberán obtener al menos 5 puntos.

NOVENA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las clasificaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición. La puntuación máxima será de 30 puntos (10 puntos fase de Concurso y 20 puntos fase de Oposición).

En caso de empate, se resolverá el mismo a favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de Oposición, y en segundo lugar, a favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de Oposición. En caso de persistir el empate, se dirimirá el mismo mediante sorteo público, previa convocatoria a los interesados.

Se considerará aprobado el/la aspirante con mayor puntuación final, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda proponer, asimismo, a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de La Campana la designación de suplentes siempre que se hubiere superado el proceso selectivo a efectos de posibles sustituciones.

Una vez terminada la fase de Concurso y de la fase de Oposición, el Órgano de Selección hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web oficial del Ayuntamiento de La Campana, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta del aspirante que deberá obtener el nombramiento. Dicho anuncio concretará día, hora y lugar a efectos de posibles reclamaciones o alegaciones.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

El aspirante que hubiera superado el Concurso-Oposición y figure en la propuesta que eleva el Órgano de Selección al Sr. Alcalde para su nombramiento, presentará en el



Ayuntamiento, dentro del plazo máximo de CINCO DÍAS NATURALES a partir de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de edictos y página web oficial, los siguientes documentos:

- A. Declaración acreditativa de los extremos exigidos en la Base Tercera y documentación no aportada junto a la solicitud de entre la reseñada en la precitada Base (apartados c), d) y f)).
- B. Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad o, de estarlo, actuar conforme a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el candidato propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante que, habiendo superado la fase de Oposición, siga al último propuesto por orden de puntuación, debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de cinco días naturales.

Cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes del nombramiento o toma de posesión se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8 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.

UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Finalizado el proceso selectivo, el Órgano de Selección hará pública la relación definitiva de candidatos con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Campana con propuesta de aceptación.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, a la Alcaldía Presidencia del municipio de La Campana a efecto del correspondiente nombramiento.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, el aspirante será nombrado funcionario interino, y deberá tomar posesión en el plazo de 48 horas, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. En idéntico plazo deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.



AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

El cese del funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 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, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento, es decir, cuando se proceda a la cobertura por funcionario de carrera.

DÉCIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS.

El Órgano de Selección quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección. A estos efectos, los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes.

DÉCIMOTERCERA.- RECURSOS.

Contra las presente bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por la Ley 11/1999 y artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común) o, alternativamente, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, dentro del plazo de dos meses (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 10, 45 y 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

En La Campana, a 8 de enero de 2016.

EL ALCALDE PRESIDENTE,

Fdo.: Manuel Fernández Oviedo





ANEXO I: TEMARIO FASE DE OPOSICIÓN:

TEMARIO COMÚN

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

TEMA 2.- EL RÉGIMEN LOCAL: SIGNIFICADO Y EVOLUCIÓN HISTÓRICA. LA ADMINISTRACIÓN LOCAL EN LA CONSTITUCIÓN. EL PRINCIPIO DE AUTONOMÍA LOCAL: SIGNIFICADO, CONTENIDO Y LÍMITES. LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES.

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

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

TEMA 5.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: SUS FASES.

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

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

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

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



TEMA 10.- CLASES DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS EN EL REAL DECRETO LEGISLATIVO 3/2011, DE 14 DE NOVIEMBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. GARANTÍAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS. MODIFICACIONES Y EXTINCIONES.

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

TEMA 12.- EL LIBRE ACCESO A LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS Y SU EJERCICIO. LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES E INDUSTRIALES. LA DECLARACIÓN RESPONSABLE Y RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN.

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

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

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

TEMARIO ESPECÍFICO:

TEMA 1.- EL URBANISMO. NORMATIVA EN MATERIA URBANÍSTICA. LA LEY 7/2002, DE 17 DE DICIEMBRE, DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE ANDALUCÍA. ESTRUCTURA Y CONTENIDO.

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

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



AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

TEMA 4.- RÉGIMEN URBANÍSTICO DEL SUELO. LA CLASIFICACIÓN URBANÍSTICA.

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

TEMA 6.- EL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO (I). INSTRUMENTOS DE LA ORDENACIÓN URBANÍSTICA. INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO. GENERALIDADES.

TEMA 7.- EL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO (II). PLANES GENERALES DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA: CONCEPTO Y OBJETO. PLANES DE DESARROLLO: CONCEPTO, OBJETO Y DETERMINACIONES.

TEMA 8.- EL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO (III). DETERMINACIONES COMPLEMENTARIAS SOBRE ORDENACIÓN, PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN. ELABORACIÓN, VIGENCIA E INNOVACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO.

TEMA 9.- LA GESTIÓN URBANÍSTICA. LOS SISTEMAS DE ACTUACIÓN.

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

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

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

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

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

TEMA 15.- DECLARACIÓN DE SITUACIÓN LEGAL DE FUERA DE ORDENACIÓN DE EDIFICACIÓN SITA EN SUELO NO URBANIZABLE. SUPUESTOS DE PROCEDENCIA. NORMATIVA APLICABLE Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

TEMA 16.- DECLARACIÓN EN SITUACIÓN DE ASIMILADO AL RÉGIMEN FUERA DE ORDENACIÓN. SUPUESTOS DE PROCEDENCIA. NORMATIVA APLICABLE Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR.



AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

TEMA 17.- CONCEPTO, OBJETO Y ALCANCE DE LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS.

TEMA 18.- TIPOS DE LICENCIAS URBANÍSTICAS. ACTOS SUJETOS A LICENCIA. LICENCIAS POR FASES Y PARCIALES.

TEMA 19.- RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS.

TEMA 20.- PRÓRROGA DE LICENCIA DE OBRAS.

TEMA 21.- LA INSPECCIÓN URBANÍSTICA.

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

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

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

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

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

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

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

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

TEMA 30.- NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA CAMPANA (I). DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE INSTRUMENTOS DE



ORDENACIÓN Y EDIFICACIÓN: PLANES PARCIALES, ESTUDIOS DE DETALLE, PROYECTOS DE URBANIZACIÓN, PROYECTOS DE EDIFICACIÓN Y PROYECTOS DE ACTIVIDADES E INSTALACIONES.

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

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

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

TEMA 34.- ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL EJERCICIO DE ACTIVIDADES DEL MUNICIPIO. DEFINICIONES. EXCLUSIONES. LICENCIA DE ACTIVIDADES: CONTENIDO DE INFORME TÉCNICO. ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE LICENCIAS PARA ACTOS SUJETOS A CALIFICACIÓN AMBIENTAL.

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

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

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

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

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



AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

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

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

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

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

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

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



ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, DE PERSONAL FUNCIONARIO ARQUITECTO TÉCNICO / INGENIERO DE LA EDIFICACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

1.- DATOS PERSONALES:

APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____

DNI: _____

TELÉFONO / S: _____

DIRECCIÓN: _____

C.P., MUNICIPIO Y PROVINCIA: _____

2.- PLAZA SOLICITADA:

ARQUITECTO TÉCNICO / INGENIERO DE LA EDIFICACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA.

NOTA: Los títulos y otros documentos acreditativos se adjuntarán a la presente solicitud en el siguiente orden (**ORIGINALES o FOTOCOPIAS DEBIDAMENTE COMPULSADAS**):

- Fotocopia compulsada del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia compulsada del carné de conducir B1.
- Fotocopia compulsada de título académico exigido o justificante de haber abonado las tasas de expedición.
- Fotocopia compulsada de titulaciones académicas superiores a la exigida.
- Curriculum Vitae.
- Informe de Vida Laboral.
- Fotocopia compulsada de contratos de trabajo acreditativos de la experiencia profesional (personal laboral) o actas de toma de posesión y cese (personal funcionario).
- Certificado en que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su correspondencia con la plaza convocada.
- Certificaciones de realización de cursos convocados por una Administración Pública, organismos dependientes de la misma o colegios profesionales. En el supuesto de que hayan sido convocados por entidades distintas a las mencionadas anteriormente deberán estar homologados por el INAP, IAAP u organismo análogo de la Comunidad



AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

Autónoma correspondiente o hallarse incluidos en el correspondiente acuerdo de formación continua en las Administraciones Públicas, organizados por la Administración Pública u Organismos Públicos Oficiales, relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto a cubrir.

- Certificado emitido por órgano competente de la Administración Pública respectiva, en el que deberá constar, al menos, técnico redactor, fecha de aprobación definitiva y acuerdo de Administración Pública que aprobó definitivamente instrumentos de planeamiento general o de desarrollo, así como modificaciones de los mismos, incluidas las modificaciones puntuales.

3.- AUTOBAREMACIÓN FASE CONCURSO:

- A. **Experiencia profesional (hasta un máximo de 5 puntos y conforme a base octava):** _____ puntos.
- B. **Formación (hasta un máximo de 4 puntos y conforme a base octava):** _____ puntos.
- C. **Otros méritos (hasta un máximo de 1 punto y conforme a base octava):** _____ puntos.

En La Campana, a _____ de _____ de 2016.

Fdo: _____

A/A Sr. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA.