

**Excmo. AYUNTAMIENTO DE****BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE APOYO DE PLANEAMIENTO MEDIANTE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A****1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

El objeto de la presente convocatoria es llevar a cabo la selección de un/a Técnico/a de Apoyo de Planeamiento para el Área de Urbanismo mediante nombramiento de funcionario/a interino/a, así como la constitución de bolsa de personal para futuros nombramientos.

Dicho perfil de Técnico/a de Apoyo de Planeamiento estará encuadrado en el subgrupo A1 de acuerdo con el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a efectos retributivos.

El antedicho Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, regula en su art. 10 los funcionarios/as interinos/as, estableciendo que su nombramiento lo será por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionarios/as de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios/as de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.
- La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

Igualmente, establece que la selección de funcionarios/as interinos/as habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y que la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63, sin derecho a compensación alguna:

- Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

Las principales funciones a desempeñar serán:

- Redacción y tramitación de instrumentos de planeamiento: Esto incluye la elaboración, modificación, actualización (textos refundidos) y revisión de planes generales de ordenación urbana (PGOU), planes parciales, planes especiales, estudios de detalle, catálogos de bienes protegidos, etc.
- Emisión de informes de conformidad: Evaluar si los instrumentos de planeamiento propuestos por particulares o el propio Ayuntamiento cumplen con la normativa legal y la calidad técnica requerida.
- Información y asesoramiento: Facilitar a ciudadanos y promotores toda la información necesaria para la redacción de planes de iniciativa particular, incluyendo criterios de ordenación.

FIRMADO POR	FRANCISCO GONGORA CARA		13/08/2025 07:54:59	PÁGINA 1/9
VERIFICACIÓN	PFIRMF52CYQ3WBZCP08K6733M886BF		https://sede.elejido.es/etramita	
				

**Excmo. AYUNTAMIENTO DE**

- Estudios previos: Realizar estudios y análisis del territorio para identificar necesidades y oportunidades de desarrollo urbanístico.
- Tramitación de expedientes de gestión: Gestionar expedientes de reparcelación, expropiación, normalización de fincas, etc., tanto promovidos por el Ayuntamiento como por particulares.
- Redacción de proyectos de urbanización: Elaborar y supervisar proyectos de urbanización para la ejecución de las determinaciones del planeamiento.
- Informes sobre documentos de gestión: Emitir informes técnicos sobre los aspectos urbanísticos y técnicos de instrumentos de equidistribución, bases de actuación de juntas de compensación, delimitación de polígonos, cambios de sistemas de actuación, cesiones de suelo, convenios urbanísticos, etc.
- Elaboración de informes y dictámenes: Redactar informes técnicos sobre diversos asuntos urbanísticos que requieran la adopción de acuerdos municipales.
- Convenios urbanísticos: Confeccionar y tramitar convenios urbanísticos.
- Inventario y gestión patrimonial: Colaborar en la gestión del patrimonio municipal del suelo, incluyendo la aceptación de cesiones de terrenos y su inscripción registral.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

- Los establecidos con carácter general en la legislación al efecto:
 - Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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.
 - 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, 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.
- Estar en posesión del título de Arquitecto o Ingeniero de Caminos Canales y Puertos, o equivalente legalmente reconocido en el territorio nacional. Los/as aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos.

3.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS PARA PRESENTAR, LUGAR Y PLAZO

Los/as aspirantes presentarán solicitud, conforme al modelo que se recoge en el Anexo I, disponible en la página web municipal www.elejido.es, dirigida al Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Las solicitudes se presentarán preferentemente en el Registro electrónico del Ayuntamiento de El Ejido a través de su Oficina Virtual en la dirección <https://sede.elejido.es/etramita> a través del procedimiento específico o se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo será **de veinte días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en la página Web municipal y tablón de anuncios digital. El plazo de presentación electrónica vencerá a las **23 horas y 59 minutos** del día en que vence el plazo de presentación. No obstante, los/as aspirantes deberán iniciar el procedimiento de presentación con la antelación suficiente que garantice que la misma se ha realizado antes de cumplirse la hora indicada, ya que superada dicha hora y minutos se tendrá por presentada fuera de plazo.

FIRMADO POR	FRANCISCO GONGORA CARA		13/08/2025 07:54:59	PÁGINA 2/9
VERIFICACIÓN	PFIRMF52CYQ3WBZCP08K6733M886BF		https://sede.elejido.es/etramita	
				

**Excmo. AYUNTAMIENTO DE**

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos y demás disposiciones que resulten de aplicación. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de El Ejido tomará, medidas para que esa información no sea indexada por los buscadores de internet. Asimismo, el Ayuntamiento es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en <https://elejido.es/privacidad>.

Los derechos de protección de datos de los/as solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Ejido o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros. En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los/as interesados/as podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) www.aepd.es.

Documentación acreditativa para presentar con respecto a los méritos:

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado a la fecha del plazo de presentación de solicitudes. Y, además, los documentos expresados en uno de los siguientes apartados:

* Copia de los contratos de trabajo, o de la cabecera de las nóminas correspondientes al periodo de experiencia que se quiera justificar, debiendo figurar claramente la categoría desempeñada.

* Certificado emitido por empresas o por organismos públicos donde se hayan prestado los servicios detallando la categoría desempeñada, las funciones realizadas, el periodo de tiempo en que se hayan desempeñado.

* La experiencia profesional en el caso de trabajadores/as Autónomos/as, deberá acreditarse mediante la aportación de cuanta documentación se considere para justificar adecuadamente el mantenimiento efectivo de la actividad durante el periodo de cotización alegado. En este caso, las actividades aceptadas serán las correspondientes con los CNAE'S de las divisiones similares a las del puesto de trabajo a cubrir.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Fotocopia por ambas caras de las certificaciones oficiales incluyendo el nº de horas de la formación recibida y contenidos.

No se valorará ningún mérito que no se haya acreditado con la documentación correspondiente en el plazo de presentación de solicitudes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y comprobada la documentación, se publicará la resolución provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la causa de

FIRMADO POR	FRANCISCO GONGORA CARA		13/08/2025 07:54:59	PÁGINA 3/9
VERIFICACIÓN	PFIRMF52CYQ3WBZCP08K6733M886BF		https://sede.elejido.es/etramita	
				

**Excmo. AYUNTAMIENTO DE**

exclusión. Se concederán un plazo máximo de **3 días hábiles** a contar al día siguiente de su publicación para su subsanación. Acabado dicho plazo de subsanación se procederá a la publicación de la resolución definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

4.- ORGANO DE SELECCION:

El Órgano de Selección estará compuesto del siguiente modo:

- Ingeniero Superior de Caminos, Jefa del Área de Obras Públicas, Mantenimiento y Servicios.
- Ingeniero Superior de Caminos, Jefe del Área de Urbanismo.
- Ingeniero Superior de Caminos, Informes Urbanísticos.
- Ingeniero Superior de Caminos, Técnico de Redes Hidráulicas.
- Técnico Superior Administración Especial/Prevención de Riesgos Laborales, Técnico Prevención Riesgos Laborales.

Los/as miembros del órgano de selección deberán abstenerse cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.- PROCESO DE SELECCION:

El proceso de selección constará de dos fases, llevándose a cabo del siguiente modo:

- Fase de oposición (hasta un máximo de 25 puntos):

1. Questionario de Repuesta Alternativa (hasta un máximo de 10 puntos): Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas con respuesta alternativa que será elaborado por el Órgano de Selección y que estará basado en el temario de la convocatoria.
 - Cada pregunta podrá tener un máximo de 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.
 - Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna.
 - Para superar este ejercicio deberá obtenerse un mínimo de 5 puntos sobre 10.
2. Supuesto Práctico (hasta un máximo de 15 puntos): Consistirá en la resolución de un supuesto práctico directamente relacionado con las tareas del puesto a desempeñar. En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar.
 - Para superar este ejercicio deberá obtenerse un mínimo de 7,5 puntos sobre 15.

La duración máxima para la realización de ambos ejercicios será de 190 minutos.

Para superar la fase de oposición deberá obtenerse un mínimo de 12,5 puntos sobre el total de 25, debiendo obtener, al menos, en cada uno de los ejercicios la puntuación mínima establecida para poder computarse a los efectos de la nota global.

La fase de oposición será eliminatoria y será necesaria su superación para poder realizar la valoración de méritos.

FIRMADO POR	FRANCISCO GONGORA CARA		13/08/2025 07:54:59	PÁGINA 4/9
VERIFICACIÓN	PFIRMF52CYQ3WBZCP08K6733M886BF		https://sede.elejido.es/etramita	
				

**Excmo. AYUNTAMIENTO DE****- Valoración de Méritos (hasta un máximo de 10 puntos):****1.- Experiencia profesional (máximo 6 puntos):**

Experiencia profesional específica en el ámbito urbanístico (desarrollo, gestión y ejecución urbanística) en el subgrupo A1 y/o en el grupo profesional equivalente, hasta un máximo de 5 puntos, debiendo acreditarse las funciones realizadas. Los Servicios prestados se valorarán por meses completos de la siguiente forma:

- En una Administración Local 0,20 puntos por mes trabajado.
- En otras administraciones o en el Sector Público (Art.19. Uno de la Ley 31/2022 de 23 de diciembre de PGE para el año 2023) 0,18 puntos por mes trabajado.
- En Empresa Privada con puesto acorde al puesto ofertado 0,18 puntos por mes trabajado.

2.- Formación complementaria específica (máximo 4 puntos):

Se valorarán los cursos de formación, cuyo contenido esté relacionado con el programa de materias básico, que hayan sido cursados por los interesados y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro oficial u organismo público de formación con arreglo a la siguiente escala:

- De 40 y más horas 1,00 puntos
- De 30 y más horas y menos de 40 0,75 puntos
- De 25 y más horas y menos de 30 0,50 puntos
- De menos de 25 horas o sin especificar 0,25 puntos

No será necesario obtener ninguna puntuación mínima en la Valoración de Méritos.

No se valorarán los cursos de formación cuya antigüedad supere los diez años o cuyo contenido haya quedado obsoleto por modificaciones normativas posteriores. Si se presentan varios títulos de formación del mismo contenido solo se computará el de mayor duración.

Los méritos que sean presentados fuera del plazo de solicitudes no serán valorados.

6.- CALIFICACIÓN:

El Órgano de Selección calificará la Fase Oposición en la forma especificada en el apartado quinto, quedando eliminados quienes no obtengan una puntuación igual o superior a 12,5 puntos. De igual modo se puntuarán los méritos, en la forma especificada en el apartado quinto sin que sea necesario obtener ninguna puntuación mínima para superarla. La nota final vendrá dada por la suma de ambas puntuaciones, obtenidas en las dos fases del proceso, determinando la mayor puntuación el orden de los/as candidatos/as en la bolsa de empleo. En caso de empate prevalecerá la nota obtenida en el Cuestionario de Respuesta Alternativa, si aún persistiera el empate el siguiente criterio sería la mayor puntuación obtenida en el Supuesto práctico.

La resolución que dicte el órgano de selección sobre cada una de las pruebas será publicada en la página Web municipal y en los tabloneros de edictos de la casa consistorial, así como la resolución final.

7.- NOMBRAMIENTO:

Previamente a que se dicte la resolución de nombramiento por parte del Alcalde-Presidente, y en cumplimiento con lo señalado en el art. 62.2 EBEP, deberá el/la aspirante acreditar que reúne los

FIRMADO POR	FRANCISCO GONGORA CARA		13/08/2025 07:54:59	PÁGINA 5/9
VERIFICACIÓN	PFIRMF52CY03WBZCP08K6733M886BF		https://sede.elejido.es/etramita	
				

**Excmo. AYUNTAMIENTO DE**

requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, siendo nombrado/a, al amparo de 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.

8.- BOLSA DE TRABAJO:

En el caso de que se produzca alguna de las circunstancias recogidas en el art. 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y sea precisa la incorporación de personal por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, se podrán realizar nombramientos con el resto de candidatos/as que habiendo participado en este proceso de selección hayan superado todas y cada una de las pruebas incluidas en el mismo, constituyéndose bolsa de Trabajo con la lista resultante por orden de mayor a menor puntuación.

FUNCIONAMIENTO:

La gestión de la Bolsa se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

1) La incorporación se realizará atendiendo al orden establecido en la lista. La renuncia o no comparecencia de los/as aspirantes para un nombramiento supondrá su exclusión de la Bolsa de Trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias para la renuncia o la incomparecencia:

- Encontrarse contratado/a en el momento del requerimiento.
- Enfermedad grave que incapacite para la incorporación al trabajo.
- Maternidad o situación asimilada.

Todo ello debidamente justificado, debiendo comunicar el/la aspirante el fin de estas circunstancias para volver a ser incluido en los sucesivos llamamientos.

2) La oferta de empleo se realizará mediante llamada telefónica a la persona candidata conforme a los datos consignados en la solicitud. Se realizarán dos avisos en distintas horas del mismo día al teléfono indicado en su solicitud, dejando constancia en la aplicación informática de la fecha, hora y persona que ha realizado la misma. En el caso de no haber podido contactar mediante llamada telefónica, se enviará correo electrónico a la dirección facilitada por el/la candidato/a debiendo quedar acreditado el envío de dicha oferta. Transcurridas 24 horas sin que exista contestación a la oferta se entenderá como una renuncia tácita. Intentada sin efecto la notificación de la oferta, rechazada o no contestada la misma, se procederá al llamamiento del/de la siguiente candidato/a incluido/a en la bolsa.

Se considerará el único medio válido a efectos de llamamientos y notificaciones el señalado por el/la interesado/a en la solicitud, siendo responsabilidad exclusiva de la persona solicitante los errores en la consignación de los mismo, así como la comunicación a la Sección de Personal de cualquier cambio que se produzca en dichos datos, que podrá ser realizado en cualquier momento, y será efectivo a partir del día siguiente hábil a la recepción de la notificación en el Ayuntamiento de El Ejido

3) Los nombramientos realizados al amparo de esta Bolsa de Trabajo tendrán carácter temporal. Serán rotatorios, por lo que un/a aspirante contratado/a podrá volver a ser contratado una vez agotada la lista y completada la rotación, siempre que no existan informes negativos de rendimiento.

4) El informe negativo de rendimiento será causa de exclusión de la bolsa de trabajo.

5) Esta bolsa de trabajo estará vigente hasta la publicación de una nueva bolsa por agotamiento de la lista, y, en todo caso, por un periodo de 3 años; pudiendo prorrogarse si se siguen manteniendo las condiciones de necesidad e idoneidad que justifican su establecimiento.

FIRMADO POR	FRANCISCO GONGORA CARA		13/08/2025 07:54:59	PÁGINA 6/9
VERIFICACIÓN	PFIRMF52CYQ3WBZCP08K6733M886BF		https://sede.elejido.es/etramita	
				

**Excmo. AYUNTAMIENTO DE**

6) Esta bolsa de trabajo solo dará cobertura a los supuestos para los que ha sido aprobada. Excepcionalmente podrá ser utilizada para supuestos análogos cuando la necesidad planteada sea urgente e inaplazable y no pueda ser satisfecha por inexistencia de bolsa específica o por agotamiento de la existente, siempre que la persona seleccionada reúna los requisitos que el nombramiento exija.

7) La gestión de la bolsa de trabajo corresponde a la Concejalía de Régimen Interior y Personal del Ayuntamiento y a la Sección de Personal de ella dependiente.

9.- PROGRAMA DE MATERIAS BASICO:

Tema 1.- Régimen del suelo. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía

Tema 2.- Régimen de las actuaciones de transformación urbanística y de actuaciones urbanísticas. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía

Tema 3.- La Ordenación Urbanística. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía

Tema 4.- La Ejecución Urbanística. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía

Tema 5.- La Actividad de edificación. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía

Tema 6.- La Disciplina Territorial y Urbanística. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Tema 7.- (PGOU) Desarrollo y ejecución del Plan General. Normativa, Volumen III de 1ª versión actualizada del Plan General de Ordenación Urbana de El Ejido 2018.

Tema 8.- (PGOU) Intervención Municipal en la edificación y uso del suelo. Normativa, Volumen III de 1ª versión actualizada del Plan General de Ordenación Urbana de El Ejido 2018.

Tema 9.- (PGOU) Régimen Urbanístico del Suelo. Normativa, Volumen III de 1ª versión actualizada del Plan General de Ordenación Urbana de El Ejido 2018.

Tema 10.- (PGOU) Régimen del Suelo Urbano. Normativa, Volumen III de 1ª versión actualizada del Plan General de Ordenación Urbana de El Ejido 2018

Tema 11.- (PGOU) Régimen del Suelo Urbanizable. Normativa, Volumen III de 1ª versión actualizada del Plan General de Ordenación Urbana de El Ejido 2018

Tema 12.- (PGOU) Régimen del Suelo No Urbanizable. Normativa, Volumen III de 1ª versión actualizada del Plan General de Ordenación Urbana de El Ejido 2018

Tema 13.- (PGOU) Normas Particulares de los usos. Normativa, Volumen III de 1ª versión actualizada del Plan General de Ordenación Urbana de El Ejido 2018

FIRMADO POR	FRANCISCO GONGORA CARA		13/08/2025 07:54:59	PÁGINA 7/9
VERIFICACIÓN	PFIRMF52CYQ3WBZCP08K6733M886BF		https://sede.elejido.es/etramita	
				

**Excmo. AYUNTAMIENTO DE**

Tema 14.- (PGOU) Normas Particulares de las zonas de suelo Urbano. Normativa, Volumen III de 1ª versión actualizada del Plan General de Ordenación Urbana de El Ejido 2018

Tema 15.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Títulos II (De la Actividad de las Administraciones Públicas) y III (De los Actos Administrativos)

Tema 16.- El Municipio. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 17.- Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Tema 18.- DECRETO 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía

Tema 19.- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Tema 20.- Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa

Tema 21.- Contenido de los proyectos de urbanización e infraestructura municipal. Anejos y documentos.

Tema 22.- Seguridad y Salud: Legislación vigente. Disposiciones generales. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras.

Tema 23.- Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE)

Tema 24.- Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE)

Tema 25.- Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Capítulos II (De los Órganos de las Administraciones Públicas) y III (Principios de la Potestad Sancionadora)

Tema 26.- (POTPA) Plan de Ordenación del Territorio del Poniente de la provincia de Almería

Tema 27.- Las ordenanzas municipales. Elaboración y aprobación: clases. Ordenanzas del ayuntamiento del municipio.

Tema 28.- Contratación pública: objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio y revisión, garantía, preparación, expediente y pliegos

Tema 29.- Los contratos administrativos en la esfera local. Clases de contratos. Selección del contratista. Efectos y modificaciones.

Tema 30.- Contratación pública: partes. Órgano de contratación: clasificación, Perfil del Contratante, órganos de asistencia y consultivos, registros oficiales y particularidades en las Entidades Locales. Contratación pública: adjudicación y procedimientos

Tema 31.- Contenido de los proyectos de reparcelación y Estudios de Detalle. Anejos y documentos.

Tema 32.- Ley 7/2007, de 9 de julio de gestión integrada de la calidad ambiental.

Tema 33.- La vivienda protegida o vivienda de protección oficial en Andalucía. Calificación, registro municipal, normativa de aplicación.

Tema 34.- Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas para Andalucía.

FIRMADO POR	FRANCISCO GONGORA CARA		13/08/2025 07:54:59	PÁGINA 8/9
VERIFICACIÓN	PFIRMF52CYQ3WBZCP08K6733M886BF		https://sede.elejido.es/etramita	
				

**Excmo. AYUNTAMIENTO DE**

Tema 35.- Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico.

9.- BASE FINAL:

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Órgano de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

EL ALCALDE-PRESIDENTE
Fdo. Francisco Góngora Cara

FIRMADO POR	FRANCISCO GONGORA CARA		13/08/2025 07:54:59	PÁGINA 9/9
VERIFICACIÓN	PFIRMF52CYQ3WBZCP08K6733M886BF		https://sede.elejido.es/etramita	
				