



**ANUNCIO**

Habiéndose iniciado expediente para la selección de un Arquitecto Técnico y formación de Bolsa de trabajo, mediante oposición libre, para ser nombrado funcionario interino para el desempeño de cometidos propios de funcionarios de carrera, cuando concurra alguna de las causas contempladas en el artículo 10.1 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, **el plazo de presentación de instancias será de diez días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera publicado el extracto de la convocatoria de las bases en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.**

Las Bases que regularán la convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 10 de diciembre de 2019, núm. 2019-2852, son las siguientes:

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMATIVA APLICABLE.**

1.- La presente convocatoria se justifica en el artículo 10.1 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, que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando concurra cualquiera de las cuatro circunstancias previstas en el citado artículo del Estatuto y no sea posible su cobertura por funcionario de carrera, como es el caso.

En la presente situación, se hace necesaria y urgente su cobertura debido a la necesidad de personal en los Servicios Técnicos e Infraestructuras, siendo este servicio prioritario, por lo que la falta de personal está afectando al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento, no existiendo en la plantilla funcionarios de nivel técnico medio que puedan acometer estas tareas sin desatender las funciones que tienen encomendadas.

Se ha optado por la selección de un funcionario interino en consideración a las funciones públicas que deberá realizar, por ser inherentes a la misma, en cuanto que formarán parte del ejercicio de potestades públicas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9.2 del Texto Refundido de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El procedimiento de selección será de oposición libre, debiendo realizarse mediante un procedimiento ágil que respete los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La presente convocatoria y la realización de las correspondientes pruebas selectivas se registrarán por las presentes Bases.

2.- En lo no previsto en las presentes Bases, se aplicará el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/15, de 30 de octubre, en adelante. TREBEP, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos del procedimiento 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, la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, y normativa de desarrollo de la anterior y concordante.

**SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.**

Esta plaza tiene las siguientes características:

**Denominación de la plaza:** Arquitecto Técnico.

**Régimen Jurídico:** Funcionario/a interino/a por vacante.

**Número de plazas:** Una.

**Grupo de Clasificación Profesional:** Grupo A: Subgrupo A2.

**Escala:** Administración Especial.

**Subescala:** Técnica.

**Clase:** Media.

**Dependencia Orgánica:** Servicios Técnicos e Infraestructuras.

Percibirá las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Grupo A (Subgrupo A2) y las complementarias (Complemento de Destino y Complemento Específico), aprobadas en los presupuestos municipales (Capítulo I), para el ejercicio 2019.

Al titular de esta plaza le corresponderán las funciones previstas en la Ley 7/85, de 2 de abril, RDL 781/86, de 18 de abril y legislación concordante. Además de forma específica le corresponderán las siguientes:

- Impulsa, propone, prepara, asesora, colabora, supervisa, informa y ejecuta determinadas actividades del Servicio (Técnicos e Infraestructuras), para los cuales es necesario poseer unos conocimientos especializados concretos que han de ser adquiridos a través de una formación Técnica Media.
- Realización del seguimiento de los expedientes que se sean encomendados, colaborando en las tareas derivadas de la gestión técnico –administrativa de carácter técnico medio, informando en su caso, a sus superiores.
- Propone y pone en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas, métodos de trabajo y organización de la Unidad para la mejor prestación de los servicios, con la supervisión de sus superiores.





- Realización y aportación de datos en informes, propuestas, expedientes y cuantos trabajos le sea asignados por el Coordinador de los Servicios Técnicos e Infraestructuras.
- Realización de tareas de información y atención al público, contestando a las preguntas relativas a la Unidad donde se le adscriba.
- Utilización de terminales de ordenador, para una mejor consecución de los objetivos que tiene marcado el puesto de trabajo.
- Realización de informes, despacho, trámites, propuestas y control en las materias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con su puesto de trabajo.
- Realiza además, todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las misiones propias del puesto.

### **TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

La convocatoria de la plaza se hará pública con la inserción de las presentes bases íntegras en la página web municipal, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y un extracto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Los anuncios posteriores a este proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Águilas.

### **CUARTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.**

El proceso selectivo se realizará a través de oposición libre.

### **QUINTA.- PARTICIPACIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

#### **A) REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:**

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

1.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto a continuación:

- Ostentar la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, ser nacional de algún estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o ser extranjero con residencia legal en España, a tenor del artículo 57 del TREBEP.

- También podrán participar el cónyuge de los ciudadanos españoles y de los de otros miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que no estén separados





de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Con carácter previo a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes de los demás estados miembros de la Unión Europea o de estados extracomunitarios cuya lengua oficial no sea el castellano, deberán acreditar el conocimiento de dicha lengua mediante la realización de un ejercicio, en el que se comprobará que poseen el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua, exigido para la obtención del Diploma Español como lengua extranjera, nivel intermedio o superior, establecido en el Real Decreto 1.137/2002, de 31 de octubre, o sus equivalentes (nivel B2 y Nivel C2, respectivamente), modificado por los Reales Decretos 264/2008, de 22 de febrero y 1004/2015, de 6 de noviembre. El ejercicio se calificará de apto o no apto, siendo necesaria la valoración de apto para poder participar en las siguientes pruebas de la oposición.

También estarán exentos de realizar dicha prueba, los extranjeros que acrediten haber prestado servicios en cualquier Administración Pública española durante al menos un año o ya hubiesen superado dicha prueba en alguna convocatoria anterior y los que hayan obtenido una titulación académica española.

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

3.- Estar en posesión del título de Grado en Ingeniería de la Edificación, Arquitecto Técnico o Grado habilitante para el ejercicio de la profesión de Arquitecto Técnico, según lo establecido en la Orden ECI/3855/2007; o en su caso, estar en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones expedidas en el extranjero, se requerirá acreditar la correspondiente convalidación o de la credencial en que se formalice, en su caso, la homologación del mismo.

4.- No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. Este requisito habrá de acreditarlo quienes superen las pruebas, antes de su nombramiento. Debiendo obtener la calificación de apto/a para el desempeño del puesto de trabajo.

5.- 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 o 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.

6.- No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

7.- Estar en posesión del carnet de conducir clase B.





Los aspirantes que pertenezcan a una confesión religiosa, en que el descanso laboral semanal les impida realizar inexcusable y expresamente pruebas selectivas en un día determinado de la semana, deberán aportar durante el plazo de presentación de instancias una certificación expedida por la autoridad religiosa que corresponda, de su pertenencia a la confesión religiosa que profese, así como indicar el día de la semana en el que no pueden realizar la citada prueba.

Asimismo, deberán acreditar el precepto legal que les ampara. En el caso de no realizar esta petición en el plazo anteriormente indicado, se entenderán como aceptadas las fechas que el Tribunal establezca para las pruebas selectivas.

El solicitante autoriza al Ayuntamiento de Águilas a recabar de las Administraciones competentes cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en la solicitud, a no ser que indique en esta lo contrario.

Conforme establece el artículo 56.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar.

La falta de presentación de instancia o del pago de los derechos de examen dará lugar a la inadmisión de los aspirantes siempre que no pudiera acreditarse su realización antes del último día de presentación de solicitudes.

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo, además de sus circunstancias personales, los solicitantes habrán de manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

La participación en el proceso selectivo del aspirante implica que acepta íntegramente las presentes Bases por las que se regirá la convocatoria.

## **B) FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Las solicitudes para tomar parte del proceso selectivo deberán hacerse en el impreso oficial establecido por el Ayuntamiento de Águilas que se adjunta como anexo a estas bases, dirigido a la Alcaldía. El impreso será facilitado en la Oficina de Información del Ayuntamiento (calle Conde de Aranda, nº 3-5), o bien, podrá obtenerse a través de internet consultando la página web municipal.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Departamento de Personal de cualquier cambio de domicilio.

Las solicitudes se presentarán de manera presencial en el Registro General de este Ayuntamiento, o bien, mediante cualquiera de los restantes procedimientos regulados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera publicado el extracto de la convocatoria de las bases en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.





En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el registro general de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de Águilas, copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al e-mail: [personal@ayuntamientodeaguilas.org](mailto:personal@ayuntamientodeaguilas.org) o al fax número 968.448546. De utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por e-mail o fax copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica.

Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la presente base quinta (Requisitos de los Aspirantes), referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI, o documento acreditativo de la identidad y de la nacionalidad de los aspirantes de otro Estado.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida o justificante de haberla solicitado una vez culminados los estudios exigidos para su obtención.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen, que ascenderán a la cantidad establecida en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de expedición de documentos en vigor (15 euros). A tal efecto, los aspirantes deberán practicar autoliquidación, exclusivamente, en los impresos habilitados al efecto por el Ayuntamiento y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria colaboradora indicada en el reverso del impreso de autoliquidación. El ingreso habrá de efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas.

Al impreso de autoliquidación podrán acceder los aspirantes en la página web del Ayuntamiento de Águilas, a través de Catálogo de servicios –Autoliquidaciones – Tasas expedición de documentos- epígrafe Varios – Apartado 1. En la autoliquidación se hará constar el concepto “Derechos de examen en la oposición para cubrir una plaza de interino de Arquitecto Técnico.”

Estarán exentos del pago de los derechos de examen los aspirantes que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Ser demandante de empleo y encontrarse en esta situación durante el plazo, al menos, de los dos meses anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.
- No haber rechazado oferta de empleo adecuado ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, durante el citado plazo.





- Carecer de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante una declaración jurada escrita del solicitante. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

También estarán exentos del pago de los derechos de examen los aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo estos presentar certificado actualizado acreditativo de la discapacidad, expedido por el organismo competente.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen dentro del plazo determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de la parte interesada.

### C) ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de cinco días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

En dicha Resolución se indicará la causa de la exclusión (si la hubiere), así como la composición concreta del Tribunal, así como aquellas otras decisiones que acuerde.

Los interesados podrán subsanar las causas de exclusión y formular reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos, así como recusar a los miembros del Tribunal en los supuestos contemplados en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/15, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el plazo común de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones o recusaciones de miembros del Tribunal, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

### SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, regulador del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.





Los miembros del Tribunal serán nombrados mediante Decreto de la Alcaldía y estará compuesto como mínimo por cinco miembros con sus respectivos suplentes y, en todo caso, formarán parte del Tribunal Calificador:

**Presidente:** La Presidencia del Tribunal corresponderá a un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Águilas, designado por la Alcaldía-Presidencia.

**Secretario:** El Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

**Vocales:** Tres funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Águilas designados por la Alcaldía.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas; su composición será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Asimismo el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de la presente convocatoria.





A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría segunda de las establecidas en el artículo 30.1 a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

### **SÉPTIMA.- FASES Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

La determinación del lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo formará parte de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, siendo objeto de la publicidad que para la misma se prevé en las presentes bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos y el inicio del proceso selectivo deberá transcurrir un período mínimo de diez días naturales.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, antes de la finalización del ejercicio en cuestión.

Los aspirantes deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de las pruebas en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria sin perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo que deberá realizar el Tribunal ante los aspirantes.

Para propiciar el anonimato en la calificación del ejercicio, los aspirantes antes de su inicio se introducirán en un sobre la clave alfanumérica de 8 signos máximo, que le facilitará el Tribunal a cada uno de ellos, junto con su nombre, apellidos y DNI, así como su firma. En el ejercicio realizado solo deberán poner en todos los folios la clave alfanumérica que se les haya facilitado. El ejercicio será calificado a puerta cerrada por el Tribunal Calificador.

El procedimiento de la selección será mediante oposición libre y consistirá en superar un ejercicio que constará de dos pruebas (una teórica y otra práctica).

#### **Primera prueba (teórica) del ejercicio de la oposición:**

Consistirá en contestar 20 preguntas cortas formuladas por el Tribunal





calificador sobre las materias del temario contenido en el anexo de estas Bases (materias comunes y específicas), que serán elegidas por sorteo entre las treinta preguntas planteadas por el Tribunal.

El tiempo máximo fijado para la realización de esta prueba será el de 90 minutos.

### **Segunda prueba (práctica) del ejercicio de la oposición:**

Consistirá en la resolución por escrito, de un supuesto práctico elegido por cada aspirante entre los tres propuestos por el Tribunal que serán formulados inmediatamente antes de la realización de la prueba, que versarán sobre la parte específica del Temario (que figura en Anexo de estas Bases), y que guardarán relación con las tareas y cometidos propios de la plaza a desempeñar durante un tiempo que no podrá exceder de 180 minutos.

Se valorará especialmente en la realización del ejercicio la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de los conocimientos.

Los aspirantes para la realización de la prueba podrán hacer uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo de la misma, del que deberán venir provistos los aspirantes.

En ningún caso, dichos textos de consulta deberán ir comentados.

Cada prueba será calificada de 0 a 10 puntos por cada miembro del Tribunal.

La determinación de la calificación de las pruebas se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 2 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máxima y otra de las mínimas. La calificación obtenida vendrá determinada con dos decimales, despreciándose el resto de los decimales si los hubiere.

La calificación final del ejercicio de la oposición se obtendrá sumándose la puntuación obtenida en cada una de las dos pruebas en que consiste la oposición.

Será preciso alcanzar en el cómputo global de las dos pruebas una puntuación mínima de 10 puntos para considerarse aprobado/a.

Al finalizar cada prueba del ejercicio, se expondrá el resultado provisional de puntuación otorgándose un plazo de cuarenta y ocho horas a efectos de formular las alegaciones y presentar cuantos documentos estimen pertinentes, pudiendo tener acceso a su ejercicio, que se le facilitará por el Tribunal al día siguiente de la publicación de los resultados provisionales en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará el listado con la puntuación definitiva de los aspirantes.





Contra dicho acto administrativo, sólo cabrá la interposición de los recursos administrativos correspondientes que no interrumpirán ni afectarán a la continuación del procedimiento.

**OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Con carácter simultáneo a la exposición de la calificación final del proceso selectivo, el tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como funcionario interino de la Escala de Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Media, Denominación: Arquitecto Técnico, del Ayuntamiento de Águilas, a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, para que formule el nombramiento pertinente.

En caso de empate entre varios aspirantes se resolverá a favor de aquel que haya obtenido mayor puntuación en la prueba del supuesto práctico, en caso de persistir el empate entre aspirantes, se procederá por sorteo en la forma que disponga el Tribunal previa citación de los opositores afectados a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web municipal. Dicho sorteo deberá realizarse en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde la publicación del resultado.

El candidato propuesto para su nombramiento estará obligado a presentar, dentro del plazo de cinco días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base quinta de esta convocatoria, excepto aquellos documentos que ya hayan sido presentados previamente.

Si dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrá ser nombrado y quedarían anuladas todas las actuaciones del interesado sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso, la Alcaldía previa propuesta por el Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de valoración. En la misma forma actuará en caso de renuncia del aspirante propuesto.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar la certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

**NOVENA.- TOMA DE POSESIÓN.**

Una vez revisada la documentación presentada por el interesado y siendo esta conforme con lo exigido en las presentes bases, la Alcaldía dispondrá el nombramiento mediante la correspondiente Resolución, que será notificada al interesado, el cual habrá de tomar posesión en el plazo de cinco días naturales, a partir de la fecha de la citada notificación. En el mismo plazo, en su caso, el interesado deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Si no toma posesión dentro del plazo perderá todos los derechos derivados de la superación del presente proceso





selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido, salvo causa justificada discrecionalmente apreciada por el Ayuntamiento.

En el acto de toma de posesión el interesado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

Se formará una bolsa de empleo con aquellos opositores que hubieran aprobado la oposición con la finalidad de cubrir las sustituciones con ocasión de vacaciones, permisos y demás eventualidades de aquel que resulte nombrado funcionario interino como consecuencia de este proceso selectivo y hasta que se proceda a la cobertura definitiva de la plaza.

El orden de prelación de los aspirantes en la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en el proceso selectivo. En caso de empate, se aplicarán las mismas reglas establecidas en estas bases.
- El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de cualquier medio de contacto de los que se haga constar en la instancia (mediante escrito al domicilio de notificaciones, llamada telefónica, correo electrónico, o cualquier otro).

La renuncia supone la exclusión del aspirante a la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- Parto, baja por maternidad o situaciones similares.
- Estar trabajando para el propio Ayuntamiento o cualquier empresa o Administración Pública.

En estos casos se respetará el orden del aspirante en la lista para los próximos ofrecimientos de trabajo, siempre que se justificasen las situaciones anteriores en el plazo máximo de dos días naturales desde que se hizo el ofrecimiento del puesto de trabajo. En caso contrario, será excluido de la lista.

La lista de espera estará en vigor hasta que se realicen las pruebas selectivas para cubrir la plaza en propiedad.

#### **DÉCIMA.- INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas Bases y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.





**DECIMOPRIMERA.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Datos de Carácter Personal, así como en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley Orgánica.

**DECIMOSEGUNDA.- RECURSOS.**

Las presentes Bases podrán ser impugnadas por los interesados, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación en la página web del Ayuntamiento de Águilas, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de los de Murcia, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**TEMARIO :**

**MATERIAS COMUNES:**

**Tema 1.- La Constitución Española de 1978:** Estructura y contenido. Principios Generales. **El procedimiento de reforma de la Constitución. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas:** Principio general. Concepto. Catalogación. Estudio de los diversos Grupos. Garantía de los derechos y libertades. **El Tribunal Constitucional:** Concepto. Composición. Organización. Funciones.

**Tema 2.- La Corona:** Carácter, sucesión y programación. Funciones. **Las Cortes Generales:** Concepto y elementos comunes. Congreso y Senado. Funcionamiento. Funciones normativas. **Órganos de Control dependientes de las Cortes Generales:** El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. **El Gobierno:** Concepto. Regulación. Cese. Responsabilidad. Disolución. Composición. Organización y Funciones. Control parlamentario del Gobierno. **El Poder Judicial:** Concepción





general. Principios de Organización. Manifestaciones de la Jurisdicción. Órganos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial.

**Tema 3.- El Estado Autonómico:** Principios. Características. **Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas:** Introducción. El sistema de distribución de competencias: los criterios de asignación. **Los Estatutos de Autonomía:** Elaboración. Significado y Contenido. Reforma. Enumeración de las Comunidades Autónomas.

**Tema 4.- El Régimen Local Español:** Concepto de Administración Local. Evolución del Régimen Local. **Principios Constitucionales y Regulación Jurídica. La Administración Local: Entidades que comprende.**

**Tema 5.- Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos:** Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes Locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. **Ordenanzas Fiscales:** Potestad reglamentaria de las Entidades locales. Tramitación de las Ordenanzas y Acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

**Tema 6.- Organización Municipal:** Concepto. Clases de órganos. Estudio de los órganos municipales de régimen común. Régimen orgánico específico de los municipios de gran población. **Competencias:** Concepto y clases. Competencias propias: servicios mínimos obligatorios; servicios coordinados por la Diputación; coste efectivo de los servicios. Competencias delegadas.

**Tema 7.- El acto administrativo:** Concepto. Elementos. Clasificación. Eficacia. **La notificación:** Requisitos. Práctica de las notificaciones. Notificaciones en papel. Notificaciones electrónicas. Notificación infructuosa. Publicación. **Referencia a los recursos administrativos:** Concepto. Clases. Objeto. Fin de la vía administrativa. Interposición. Suspensión de la ejecución. Audiencia del interesado. Resolución. **Recurso de alzada:** Objeto. Interposición. Plazos. **Recurso de reposición:** Objeto e interposición. Plazos. **Recurso de revisión:** Objeto y plazos de interposición. Resolución y plazos.

### MATERIAS ESPECÍFICAS :

**Tema 1.- Legislación Urbanística de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Ley 13/2015 de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia "LOTURM"):** Objeto y principios generales. Régimen urbanístico del Suelo. Clasificación del Suelo. Régimen del Suelo Urbano. Derechos y deberes de los propietarios de suelo urbano. Régimen Urbanístico del suelo no Urbanizable. Régimen Urbanístico del Suelo Urbanizable. Régimen transitorio y usos del Suelo. Suelo Urbano,





Suelo urbanizable sectorizado y Suelo Urbanizable sin sectorizar. Usos excepcionales. Parcelaciones. Indivisibilidad de parcela. Cédula urbanística y Cédula de edificación. Usos y obras provisionales. Régimen de fuera de ordenación o de norma. Intervención administrativa y protección de la legalidad territorial y urbanística. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Licencia urbanística, declaración responsable y comunicación previa. Intervención Administrativa y Protección de la Legalidad Territorial y Urbanística. Deberes legales de Uso, Conservación y Rehabilitación de los propietarios de toda clase de terrenos, instalaciones, construcciones. Órdenes de ejecución y declaraciones de ruina. Supuestos, alcance, procedimiento. Órdenes de ejecución y declaración de ruina. Régimen jurídico y clases. Ejecución subsidiaria. Protección de la Legalidad Urbanística. Actuaciones sin título habilitante. Restablecimiento de la legalidad. Plazo, legalización y revisión. Régimen de infracciones urbanísticas y su sanción. Disposiciones generales. Sujetos responsables de la infracción. Infracciones y sanciones.

**Tema 2.- Plan General Municipal de Ordenación de Águilas (PGOU). Texto Refundido de la Revisión-Adaptación del Plan General de Ordenación Urbana de Águilas aprobado por la Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Transportes con fecha 20/02/2003:** DESARROLLO DEL PLAN GENERAL: Disposiciones generales. Instrumentos de Ordenación del PGOU. Instrumentos de Gestión del PGOU e instrumentos de ejecución del PGOU.

**NORMAS GENERALES DE LA EDIFICIACIÓN Y DE LAS REDES DE INFRAESTRUCTURAS:** Generalidades. Tramitación de los instrumentos de ordenación y gestión del PGOU. Tramitación y licencias de los instrumentos de ejecución del PGOU y de los Usos y Actividades. Protección de la Legalidad Urbanística. Información Urbanística. Ruinas.

**CLASIFICACIÓN Y RÉGIMEN GENERAL DEL SUELO:** Clasificación del Suelo. Regulación de las situaciones fuera de ordenación. Condiciones para los derechos de aprovechamiento urbanístico y de Uso y Propiedad de Inmuebles.

**NORMAS GENERALES DE LA EDIFICACIÓN:** Determinaciones generales. Condiciones de volumen. Condiciones funcionales de la edificación. Condiciones estéticas. Ordenanzas de anuncios publicitarios y tratamiento de bajos en edificios catalogados. Ordenanza de edificios protegidos.





**NORMATIVA DE USOS:** Determinaciones generales. Uso Vivienda. Uso Industrial. Uso servicios del automóvil. Uso terciario. Uso dotacional.

**NORMAS PARTICULARES EN SUELO URBANO:** Determinaciones generales. Ordenanza de edificación cerrada. Condiciones comunes a todas las zonas. Condiciones de la zona C-O: Cabezos. Condiciones de la zona Z1: Casco. Condiciones de la zona C-2: Ensanche. Condiciones de la zona C-3: Transición. Condiciones de la zona C-4: Barrios periféricos. Condiciones particulares de la zona C-5: Los Arejos y Cine de Cope. Ordenanza de Edificación Abierta. Ordenanza de Vivienda Unifamiliar. Ordenanza Industrial. Ordenanza dotacional. Ordenanza Zonas Verdes y Espacios Libres. Ordenanza Hotelera.

**NORMAS PARTICULARES EN SUELO URBANIZABLE:** Ámbito y categorías. Condiciones del Suelo Urbanizable programado. Condiciones del Suelo Urbanizable programado de régimen programado. Condiciones del Suelo Urbanizable Programado de Régimen Transitorio. Condiciones de Suelo Urbanizable Programado de Régimen Transitorio. Condiciones de Suelo Urbanizable No Programado.

**NORMAS PARTICULARES EN SUELO NO URBANIZABLE:** Ámbito, categorías y condiciones generales. Suelo No Urbanizable en Régimen Común. Suelo No Urbanizable de uso Agrícola. Categorías de Protección en Suelo No Urbanizable.

**ORDENANZAS MUNICIPALES Y PLAN GENERAL MUNICIPAL DE ORDENACIÓN URBANA DE ÁGUILAS:** Limpieza y vallado de solares. Ejecuciones subsidiarias.

**Tema 3.- Ley 13/2015, de 24 de junio, de REFORMA DE LA LEY HIPOTECARIA, aprobada por Decreto de 8 de febrero de 1946 y del TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CATASTRO INMOBILIARIO, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo; y la Resolución de 29 de octubre de 2015, de la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, por la que se publica la Resolución conjunta de la Dirección General de los Registros y del Notariado y de la Dirección General del Catastro, por la que se regulan los requisitos técnicos para el intercambio de información entre el Catastro y los Registros de la Propiedad: Sistemas de coordinación entre Catastro y Registro de la Propiedad: A) Obligaciones de las Entidades Locales tras la entrada en vigor de la Ley 13/2015, de 24 de junio, de Reforma de la Ley Hipotecaria y de la Ley de Catastro Inmobiliario. B) Procedimiento para la concordancia entre el Registro de la Propiedad y la realidad física y jurídica extra registral.**





HERRAMIENTAS ESPECÍFICAS Y MANEJO DE SOFTWARE APLICABLE:  
Sistemas de Información Geográfica. Definición de un Sistema de Información Geográfica. Características de los Sistemas de Información Geográfica. Bases de Datos Geográficas: Concepto, datos espaciales, datos no espaciales. Estructura. Ventajas y desventajas raster/vectorial. Proyecciones cartográficas: Definición. Clases. Sistemas de Referencia de Coordenadas: Concepto. Definición. Datum. SRC de la cartografía Oficial del Estado Español.

**Tema 4.- LEY 4/2009, DE PROTECCIÓN AMBIENTAL INTEGRAL Y LEY 2/2017, DE 13 DE FEBRERO DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL Y DEL EMPLEO A TRAVÉS DE LA LIBERALIZACIÓN Y LA SUPRESIÓN DE CARGAS BUROCRÁTICAS:** Licencia de actividad. Declaración responsable. Actividades inocuas. Actividades de comercio y determinados servicios. Régimen de control previo de los espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales o extraordinarias. Requisitos generales exigibles a los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

**TEMA 5.- LEY 38/1999, DE ORDENACIÓN DE LA EDIFICACIÓN (LOE):** Requisitos básicos de la edificación. Recepción de la Obra y Libro del Edificio. Sistema de Agentes de la Edificación, obligaciones y responsabilidades. Sistema de garantías y seguros. Condiciones comunes específicas.

**TEMA 6.- ACCESIBILIDAD: Orden VIV/5612010,** de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso a los espacios públicos urbanizados. **Ley Regional 4/2017, de 27 de junio, de accesibilidad universal de la Región de Murcia. Ley 5/1995,** de 7 de abril, de Condiciones de Habilidad en Edificios de Viviendas y Promociones de Accesibilidad General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. **Decreto 39/1987, de 4 de junio, sobre supresión de barreras arquitectónicas. Orden de 15 de octubre de 1991,** de la Consejería de Política Territorial, Obras Públicas y Medio Ambiente, sobre accesibilidad en espacios públicos.

**Tema 7.- REAL DECRETO 314/2006, CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN:** Disposiciones generales. Condiciones Técnicas y Administrativas. Exigencias Básicas. Anejos I-II-III. **Código Técnico de la Edificación:** Documento básico de Seguridad en caso de Incendio: Objeto. Ámbito de aplicación. Criterios generales. Anejo SI A terminología. **Código Técnico de la Edificación: Documento Básico de Seguridad de Utilización y Accesibilidad:** Objeto. Ámbito de aplicación. Criterios generales. Anejo A Terminología. **Código Técnico de la Edificación: Documento básico de Salubridad:** Objeto. Ámbito de aplicación. Criterios generales. Apéndice A Terminología.





**Tema 8.- LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO, POR LA QUE SE TRANSPONEN AL ORDENAMIENTO JURÍDICO ESPAÑOL LAS DIRECTIVAS DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO 2014/23/UE Y 2014/24/UE, DE 26 DE FEBRERO DE 2014: Tipos de contratos de las Administraciones Públicas:** Delimitación de los tipos contractuales. Objeto y procedimiento de adjudicación (abierto, restringido, negociado y menor). **Presupuesto base de licitación valor estimado, precio del contrato y su revisión. Contrato Administrativo de Obras:** Objeto y Clasificación. Pliegos de Prescripciones Técnicas. Definición y Reglas para su establecimiento. Anteproyecto. Contenido y aprobación. Proyecto y su supervisión. Pliegos de prescripciones Técnicas. Dirección facultativa y coordinación en materia de seguridad y salud. **Ejecución del contrato administrativo de obras:** Acta de replanteo. Acta de comprobación de replanteo. Responsabilidades del contratista. Fuerza mayor. Certificaciones y abonos a cuenta. **Modificación del contrato administrativo de obras:** Procedimiento. Documentación. Variaciones de las unidades de obra y en los plazos de ejecución. Suspensión de la obra. **Extinción del contrato administrativo de obras:** Recepción y plazo de garantía. Responsabilidad por vicios ocultos. Causas y efectos de la resolución.

**Tema 9.- Valoraciones:** Valoraciones de acuerdo con la legislación urbanística. Disposiciones generales. Valoración de terrenos. Valoración de construcciones y otros bienes y derechos. Real Decreto 1492/2011, Reglamento de Valoraciones de la Ley del suelo. Elección del método de valoración según su finalidad. Métodos de valoración. Valoración de las edificaciones, construcciones e instalaciones. Valoración de suelo Urbanizado.

**Tema 10.- Redacción de Proyectos:** Redacción de proyectos de demolición: Proyecto y ejecución de demolición de edificaciones y obras civil. **Producción y gestión de residuos:** Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. **Redacción de proyectos de obra:** Fases de trabajo. Documentos de proyecto. Tramitación administrativa. Pliegos de cláusulas administrativas. Sistemas de licitación y contratación. **Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales:** La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública. Conceptos básicos y disciplinas que integran la prevención de riesgos laborales. **Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción:** Objeto. Definiciones. Estudio de Seguridad y Salud. Estudio Básico de Seguridad y Salud.

**Tema 11.- El Patrimonio Histórico-Artístico:** Ley 4/2007, de 16 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Concepto. Legislación vigente. Monumento. Jardín histórico. Conjunto histórico. Sitio histórico. Zona arqueológica. La declaración de Bien de Interés Cultural.





**ANEXO I:**

**MODELO DE INSTANCIA.-**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, con teléfono número \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ y DNI número \_\_\_\_\_,

**EXPONE:**

PRIMERO.- Que, enterado de la convocatoria efectuada por ese Ayuntamiento para la selección de una plaza de Arquitecto/a Técnico, y formación de una Bolsa de Trabajo con el mismo fin, en ambos casos en régimen de interinidad, según el anuncio de la convocatoria y las Bases correspondientes publicados en la página web del Ayuntamiento de Águilas y en el tablón de anuncios de la Sección de Personal situada en la Casa Consistorial, y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, el día \_\_\_\_\_, conociendo dichas Bases completas, y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo, aporta la siguiente documentación, en original, copias auténticas o copias debidamente compulsadas:

1. D.N.I., o del documento acreditativo de la identidad y de la nacionalidad de los aspirantes de otro estado.
2. Titulación exigida en la Base Quinta (con homologación en su caso por las autoridades educativas españolas).
3. 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, así como de poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a realizar.
4. Documento acreditativo del pago de la tasa o justificante de su improcedencia.
5. Permiso de conducción (Clase B).

SEGUNDO.- Que, reuniendo todos los requisitos exigidos en la base quinta, acepta íntegramente las Bases publicadas por las que se registró la convocatoria, y en consecuencia,

**SOLICITA:**

Ser admitido a la realización de las pruebas convocadas para la selección de un Arquitecto/a Técnico Interino y formación de Bolsa de Trabajo.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ÁGUILAS**





**ANEXO II:**

**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA:**

Yo, \_\_\_\_\_, con DNI número \_\_\_\_\_, declaro que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me hallo inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como que poseo la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a realizar como Arquitecto/a Técnico.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20....

Fdo.: \_\_\_\_\_

-----

En Águilas, en fecha expresada al margen.

**DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE**

