



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZAGRA

Administración

APROBACIÓN CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCION DE FUNCIONARIO INTERINO, SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL

APROBACIÓN CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCION DE FUNCIONARIO INTERINO, SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL

Dña. María Josefa Gámiz Guerrero, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zagra, HACE SABER: Que por Resolución de Alcaldía Núm. 373-2024, de fecha 23 de Octubre de 2024, han sido aprobadas la Convocatoria y las Bases para la Selección como Funcionario Interino por el Sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de Arquitecto Técnico Municipal.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, ESPECIALIDAD ARQUITECTO TÉCNICO, JORNADA PARCIAL.

1.- OBJETO.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria cubrir por personal interino y mediante el sistema de concurso-oposición, hasta que se proceda a su cobertura con carácter definitivo por funcionario de carrera, el puesto de Arquitecto Técnico Municipal, actualmente vacante, todo ello de conformidad con lo previsto en el Art. 10.TREBEP, 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 cual indica: *“Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:*

a) *La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.”*

Atendiendo a la urgencia de su cobertura, y la necesidad que concurre, para el desarrollo de competencias propias de las Entidades Locales, es lo que justifica la mencionada convocatoria.

La plaza tiene las siguientes características:

Grupo: A; Subgrupo: A2; Escala: Administración Especial; Clase: Técnico; Especialidad: Arquitecto Técnico. Tiempo parcial: 20% de la jornada.

Es necesaria su cobertura de forma interina debido a la urgencia de atender las funciones propias del Área de Urbanismo, relativas al planeamiento, gestión y disciplina urbanística, lo que unido al control de las propias obras municipales, resulta imprescindible proceder a ello, al carecer de Arquitecto funcionario, a quien legalmente le corresponden estas funciones.

Conforme a lo justificado, se considera urgente e inaplazable la necesidad de iniciar el proceso selectivo para cubrir interinamente la plaza vacante 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.

1.2. El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición libre, debiendo realizarse mediante un procedimiento ágil que respete los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

1.3. Al presente proceso selectivo le será de aplicación 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; La Ley de la Función Pública de Andalucía, ley 5/2023, de 7 de junio; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; 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 funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y las bases de la presente convocatoria.

Sus funciones a título enunciativo son: Emisión de informes técnicos cuando la legislación urbanística lo determine, en materias tales como expedientes de concesión de licencias urbanísticas, ordenes de ejecución, aprobación y tramitación de instrumentos de planeamiento, gestión y ejecución urbanística, así como cualquier otro derivado de la normativa urbanística.

Confección de mediciones, memorias técnicas, proyectos de obras, direcciones facultativas, certificaciones, liquidaciones de obras y otros derivados de la Ley de Contratos del Sector Público. Valoración es de suelo y viene municipales, intervención técnica en expedientes de responsabilidad patrimonial, callejero municipal, investigación y defensa de bienes municipales, etc. Realización de otros informes técnicos a petición de la Alcaldía y actuación como delegado de la intervención municipal para la comprobación de entrega, recepción y control en contratos de obras, servicios y suministros. Supervisión y control de los servicios municipales, PFEA Y otros programas relacionados con obras de mantenimiento generales, y cualesquiera otras funciones relacionadas con los cometidos de la titulación.

2.- REQUISITOS.

2.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del TREBEP:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Ingeniería de la Edificación, Título en Arquitectura Técnica u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada según se establece en las Directivas Comunitarias, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La titulación presentada ha de estar homologada o certificada por el Estado español, lo que deberá acreditarse junto con su presentación, todo ello en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las/os aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación, que deberá acreditarse mediante certificado de la Administración competente. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

f) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Zagra.

2.2 Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario interino.

3.- INSTANCIAS.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas (Anexo II) se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Las solicitudes de participación en el proceso se realizarán en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto, estará disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Zagra <https://zagra.sedelectronica.es/>, en el apartado Tablón de Anuncios y en el portal de transparencia.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Su presentación se realizará en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Las solicitudes de participación en el proceso se realizarán en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Zagra <https://zagra.sedelectronica.es/>, en el apartado tablón de anuncios / Empleo Público y portal de transparencia.

Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Autobaremación cumplimentada por los aspirantes. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes. ANEXO III.
- El/la aspirante aportará el modelo ANEXO IV de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

.-Justificante de pago de derecho de examen: importe de la tasa de examen asciende a la cantidad de 39,36 euros, sin perjuicio de las bonificaciones establecidas en la Ordenanza Municipal Derechos de Examen publicada en el BOP Granada Num.-106 de 4 de Junio (en cuyo caso deberá aportar la documentación justificativa de las circunstancias prevista en la Ordenanza y efectuar el ingreso por el importe indicado en la misma), y deberán ingresarse en la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Zagra dispone en la entidad CAJA RURAL DE GRANADA: Nº ES1130230125421250001102, indicando en el concepto los apellidos del aspirante y la palabra "EXAMEN ARQUITECTO TECNICO". El ingreso se efectuará preferentemente en cualquier oficina de la Entidad Financiera Caja Rural de Granada, o mediante transferencia a la cuenta corriente antes mencionado, adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado

El importe de las mencionadas tasas, sólo será objeto de devolución en caso de no ser admitido en el procedimiento selectivo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://zagra.sedelectronica.es/>, en el apartado Tablón de Anuncios y Portal de transparencia.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4.3. A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

4.4 La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el

mismo tablón electrónico del Ayuntamiento y portal de transparencia, haciendo constar la designación nominal del Tribunal.

5.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

5.1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso- oposición libre. Constará, por tanto, de dos fases.

1ª) Fase de Oposición (60 %). La fase de oposición se llevará a cabo con carácter previo al concurso, no pudiendo optar a la fase de concurso quien no supere la fase de oposición.

2ª) Fase de Concurso (40 %)

5.2. Fase de oposición (60%).

5.2.1. La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de capacidad y aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

5.2.2. La prueba a desarrollar consistirá en la realización de un ejercicio teórico-práctico a determinar por el Tribunal, relacionado con el programa de materias que rige el presente procedimiento selectivo y que figura publicado como Anexo I.

5.2.3. La fecha y lugar en la que se celebrará la prueba se anunciarán en el Tablón de Anuncios Electrónico.

5.2.4. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

5.2.5. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

5.2.6. El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario que el opositor alcance, al menos, 5 puntos para superar el ejercicio; quedando excluidos los candidatos que no alcancen esa puntuación mínima.

5.2.7. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador obtendrá el resultado de las calificaciones de los aspirantes que hubieren superado la fase de oposición.

5.3. Fase de concurso (40%)

5.3.1. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

5.3.2. El Tribunal se reunirá una vez realizado y puntuado el primer ejercicio, para valorar los Méritos de la fase de concurso. La resolución resultante de esta valoración ha de contener para cada aspirante, la puntuación global obtenida en la fase de concurso y ha de publicarse en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación.

5.3.3. Los méritos a valorar serán los siguientes:

A) Experiencia profesional: Puntuación máxima 6 puntos.

a.1.- Experiencia profesional adquirida como funcionario de carrera o interino, o personal laboral, en el ámbito de Entidades Locales, en la misma categoría de la plaza convocada o en puesto de trabajo con funciones análogas a la de la correspondiente categoría de la plaza convocada, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente, e Informe de vida Laboral expedido por la Seguridad Social.
Puntuación: 0,005 puntos por día.

a.2.- Experiencia profesional adquirida como funcionario de carrera o interino, o personal laboral, en el ámbito de cualquier otra Administración Pública, en la misma categoría de la plaza convocada o en puesto de trabajo con funciones análogas a la de la correspondiente categoría de la plaza, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente, e Informe de vida Laboral expedido por la Seguridad Social. **Puntuación: 0,004 puntos por día.**

a.3.- Experiencia profesional adquirida por servicios prestados en empresa pública, en la misma categoría de la plaza convocada o en puesto de trabajo con funciones análogas a la de la correspondiente categoría de la plaza

convocada, acreditados a través de Informe de vida Laboral y contratos debidamente visado por el Servicio Público de Empleo. **Puntuación: 0,003 puntos por día.**

En el supuesto de servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente los mismos.

* Los méritos relativos a experiencia se acreditarán mediante Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social y Certificado de Servicios Prestados o bien mediante Informe de Vida Laboral y contratos de trabajo, según los casos.

A los efectos de las presentes Bases por servicios prestados, se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral o como funcionario.

La puntuación máxima a obtener en este apartado 5.3.3.A) es de 6 puntos.

B) Formación: Puntuación máxima 3 puntos.

Cursos de formación: Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento, incluidos los de postgrado y otras especialidades distintas a la alegada para el acceso que sean compatibles o complementarias, y cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones del Cuerpo al que se pretende acceder.

La formación deberá haber sido convocada, impartida u homologada por Universidades, Instituciones Públicas o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas lectivas y no se indique el contenido del curso no serán objeto de valoración. Asimismo no se valorarán aquellos cursos que no se acrediten mediante título, certificado o diploma, en que se refleje la duración en número de horas y el contenido específico del curso. En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización, las horas de duración y el contenido del mismo.

Los cursos se valorarán a 0,01 punto/hora por curso.

La máxima puntuación a obtener en este apartado 5.3.3.B) es de 3 puntos.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la exclusión del procedimiento.

C) Ejercicios aprobados en oposiciones para plazas iguales o semejantes a la que se opta: Puntuación máxima 1 punto.

- Por cada ejercicio aprobado a plaza igual (se entenderá por plaza igual el aprobado en una Entidad Local), a razón de 0,25 puntos.

- Por cada ejercicio aprobado a plaza semejante (se entenderá por plaza semejante el aprobado en cualquier otra Administración o Empresa Pública), a razón de 0,10 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado 5.3.3 C) es de 1 punto.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP:

- Un Presidente: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un Secretario: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Tres Vocales: Funcionarios/as de carrera designados/as por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

Todos los miembros del tribunal de selección contarán con voz y voto, y serán nombrados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo que no se contradiga con ésta, en lo señalado en el artículo 4, apartados e) y f), del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

La designación de los miembros del tribunal de selección se efectuará por el órgano competente de la corporación. Asimismo, se designarán miembros suplentes que, alternativamente con los titulares respectivos, integrarán dicho tribunal.

El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que los sustituya. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.2 No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y los representantes de la Junta o Delegados de Personal, conforme a lo dispuesto en el TREBEP. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3 El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica, y cuyo régimen de retribuciones se determinará en la resolución que acuerde su designación. Así mismo, podrá contar con un colaborador administrativo, con voz y sin voto, asimilado a Vocal a los exclusivos efectos de su retribución.

6.4 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

6.5 La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

6.6 Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

7. RELACIÓN DE APROBADOS Y CALIFICACION FINAL.

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, el Tribunal hará pública la propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre la persona aspirante que, habiendo superado la primera fase, (oposición) haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

El Tribunal elevará dicha resolución a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases. Sólo podrá ser seleccionado el número de candidatos que coincida con el número de plazas ofertadas.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición (examen).
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, servicios prestados.

3. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, formación.
4. Por sorteo entre los aspirantes.

El Tribunal de Selección publicará los resultados en la sede electrónica municipal (<https://zagra.sedelectronica.es/>) y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en cualquier otro medio que considere adecuado para dar mayor difusión.

Una vez publicada la selección, se dispondrá de un plazo de tres días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Resueltas, en su caso, las reclamaciones señaladas, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía la propuesta del aspirante seleccionado y la constitución de la bolsa de empleo.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura del puesto convocado, si algún candidato de los propuestos por el tribunal no pudiera ser nombrado funcionario interino por causa imputable a él mismo, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al interesado, así como en el supuesto de que algún aspirante renunciase al puesto, se analizará la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación con la finalidad de comprobar si existen otros candidatos que, habiendo aprobado, no fueran propuestos por no existir suficientes puestos a cubrir. En este caso, la Alcaldesa requerirá, por orden decreciente de puntuación, para que presenten en el plazo fijado en las presentes Bases la documentación pertinente a efectos de su nombramiento como funcionario interino

Asimismo el Tribunal deberá elaborar una relación complementaria (Bolsa de trabajo) donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as no seleccionados/as, que servirá para cubrir los supuestos de cese, incapacidad temporal, renuncia o sustitución.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1. El aspirante propuesto aportará ante el Excmo. Ayuntamiento de ZAGRA, dentro del plazo de diez días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

- a) Fotocopia compulsada de D.N.I.
- b) Copia autentica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsada, de la titulación exigida.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.
- d) Declaración jurada o promesa de, no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

8.2. Quien tuviere la condición de funcionario estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

8.3. Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, la Sra. Alcaldesa, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario interino, el cual deberá tomar posesión en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

9.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

10. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA, VIGENCIA Y LLAMAMIENTOS.

En cuanto al funcionamiento de la Bolsa, se extinguirá una vez de forma expresa se acuerde su extinción, sin perjuicio de las actualizaciones y modificaciones que a lo largo de su vigencia se puedan producir.

La gestión de la bolsa de trabajo constituida corresponderá al Ayuntamiento, se publicará en la página Web del Ayuntamiento contratante o en el tablón de anuncios del mismo.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado, por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

Esta lista ordenada se utilizará por el Ayuntamiento para proveer necesidades de personal, en caso de renuncias, bajas laborales o por diversos motivos de ausencia de los empleados públicos municipales.

Si un candidato propuesto renunciara al llamamiento, será excluido definitivamente, (exceptuando las causas justificadas que se describen a continuación de rechazo de la oferta o falta de incorporación), pasando la propuesta automáticamente al siguiente en la lista con mayor puntuación hasta quede cubierto el puesto.

De igual forma se actuará si el candidato no acredita los requisitos de capacidad en plazo.

El llamamiento de los solicitantes se realizará por medio de los siguientes medios:

1º. Mediante llamada telefónica al número o números expuestos en la solicitud. Se realizará un máximo de 3 llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en su solicitud con una diferencia de al menos 1 hora entre cada una de ellas.

2º Mediante Mensaje de texto.

3º Mediante correo electrónico.

El Área de Personal no se hace responsable de los cambios realizados por los aspirantes en relación a los medios de comunicación previstos anteriormente, cuando el aspirante no haya procedido a comunicar los mismos al Área de Personal. Transcurridas 24 horas desde la primera llamada telefónica, y habiendo remitido previamente un mensaje o correo electrónico, sin haber contactado con el candidato, este pasará al último lugar de la lista y se procederá al llamamiento del siguiente aspirante de la lista.

En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con este Ayuntamiento, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase, no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá el turno, en los siguientes casos:

a) Por contrato de trabajo (debidamente justificado con Copia del Contrato de Trabajo y vida laboral actualizada a la fecha del llamamiento).

b) Por Enfermedad, baja laboral y/o maternidad o paternidad del/la interesado/a (debidamente justificado).

c) Por estar cursando Estudios Oficiales del/a interesado/a (debidamente justificado).

d) Por Enfermedad de algún familiar (debidamente justificado), solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Hijos, Cónyuge y Suegros) y que convivan en la unidad familiar.

e) Por estar dado de alta en un Régimen Especial (debidamente Justificado).

No obstante, hasta tanto no comuniquen por escrito el cese de la circunstancia que haya impedido efectuar la contratación, no se tendrá en cuenta su solicitud para futuras contrataciones, cuando les corresponda por orden de prelación.

Si dentro del plazo establecido y salvo casos de fuerza mayor, el candidato no presenta la documentación exigida no podrá ser contratado, quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, y será excluido de la Bolsa.

Una vez efectuado un nombramiento como Funcionario interino y finalizado el mismo, el candidato volverá ocupar el mismo lugar en la Bolsa que le correspondía, y podrá ser objeto de futuros de nombramientos.

Los nombramientos que surjan de esta Bolsa se regirán según lo dispuesto en la normativa vigente, servirá para cubrir los supuestos de cese, renuncia, vacante, incapacidad temporal, o cualquier otro supuesto de ausencia del personal de la Entidad, y mantendrá su vigencia mientras se mantengan las circunstancias que han dado lugar al nombramiento, teniendo en cuenta las limitación temporales a las que se encuentran sometidos los nombramientos de Funcionarios Interinos, por ello también se producirá su cese además de por la causa anterior, por el transcurso del plazo máximo previsto en la normativa para los nombramientos interinos que ocupen plazas vacantes y también

cuando se produzca la cobertura definitiva de la plaza por Funcionario de Carrera, si se produce con anterioridad al transcurso del plazo máximo previsto en la normativa vigente, para el nombramiento de funcionario interino.

11. NORMA FINAL.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo. Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso potestativo de reposición ante la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Zagra, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación (arts. 123 y 124 Ley 39/2015).

Si no estima oportuno la presentación de este recurso podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada (arts. 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998), sin perjuicio de que podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I.- TEMARIO.

APARTADO A) MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. Organización institucional o política y organización territorial.

Tema 4. Las comunidades autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. Organización y competencias municipales.

Tema 7. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 8. La potestad reglamentaria en la esfera local, ordenanzas, reglamentos, bandos, procedimiento, elaboración y aprobación.

Tema 9. El acto administrativo: concepto, eficacia y validez.

Tema 10. El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.

Tema 11. La actividad de policía: las licencias.

Tema 12. Los derechos del ciudadano ante la administración pública. Consideración especial de interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

Tema 13. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdo.

APARTADO B) MATERIAS ESPECIFICAS.

Tema 15: Programa de Fomento de Empleo Agrario. Nociones Generales.

Tema 16: La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención y su desarrollo reglamentario.

Tema 17 La responsabilidad patrimonial de la Administración por el funcionamiento de servicios públicos Hitos fundamentales del procedimiento. Requisitos para que surja. Especialidades en su terminación. Indemnización.

Tema 18. Normativa vigente sobre protección del patrimonio histórico.

Tema 19. El Catastro: concepto, aspectos fiscales, jurídicos y económicos. El Catastro Inmobiliario: normativa reguladora. Bienes inmuebles a efectos catastrales. Titular Catastral.

Tema 20. Normas Subsidiarias de Planeamiento para la Zona Interior de la Provincia de Granada y su aplicación al Municipio de Zagra.

Tema 21. Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad de género; violencia de género; políticas públicas de igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género.

Tema 22: La contratación administrativa (I). 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.

Tema 23: La contratación administrativa (II). El Contrato administrativo de obras: objeto. Clasificación. Proyectos y su supervisión. Adjudicación. Preparación, ejecución, modificación y extinción del contrato de obras en la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 24: La contratación administrativa (III). La ejecución del contrato administrativo de obras. Modificación. Extinción del contrato.

Tema 25: Recepción de las obras. Medición general y certificaciones de obra. Liquidación del contrato de obras. Ejecución de obras por la Administración.

Tema 26: Los instrumentos de la ordenación general: El Plan General de Ordenación Municipal y el Plan Básico de Ordenación Municipal.

Tema 27: Los instrumentos de ordenación detallada: Plan de Ordenación Urbana, Planes Parciales de Ordenación, Planes de Reforma Interior, Estudios de Ordenación y Planes Especiales.

Tema 28: Régimen de los usos y actividades en suelo rústico: Las actuaciones ordinarias y extraordinarias en suelo rústico: Definición. Objeto. Contenido de los Proyectos de Actuación. Obligaciones asumidas por los promotores.

Tema 29: Clasificación del suelo según la Ley 7/2021, de 7 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía. Ordenación legal de directa aplicación.

Tema 30: Régimen de las actuaciones de transformación urbanística: Actuaciones de Transformación Urbanística en suelo urbano y en suelo rústico.

Tema 31: Las parcelaciones urbanísticas: actos que inducen a la formación de nuevos asentamientos. Autorización de parcelaciones. Indivisibilidad de fincas, unidades aptas para la edificación. Régimen de las parcelaciones urbanísticas. Eficacia temporal y caducidad.

Tema 32: Los proyectos de urbanización. Gastos de urbanización. Deber de conservación de las obras de urbanización. Recepción de las obras de urbanización.

Tema 33: El deber de conservación y rehabilitación. Inspección periódica de construcciones y edificaciones.

Tema 34: Situación legal de la ruina urbanística. Ordenes de ejecución de obras de conservación. Ruina física inminente.

Tema 35: Licencias urbanísticas: concepto y normas generales, objeto y alcance. Tipos de licencia. Actos sujetos a licencia y actos promovidos por la Administración Pública. Competencia y procedimiento para su otorgamiento. Información y publicidad en obras.

Tema 36: Actos sujetos a declaración responsable y comunicación previa. Competencia y procedimiento.

Tema 37: La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Tema 38: La protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado. La inspección urbanística: Naturaleza, funciones, visitas y actas de inspección.

Tema 39: Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística. Situación legal de fuera de ordenación. Situación de asimilada a fuera de ordenación.

Tema 40: Criterios de valoración urbanística según 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. Método de valoración. Valoración del suelo. Criterios. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.

Tema 41: Estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud.

Tema 42: Funciones que debe desarrollar el Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la redacción de proyecto y ejecución de la obra. Obligaciones del Coordinador. El libro de incidencias.

Tema 43: Accesibilidad. El Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se regulan las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en la comunidad autónoma de Andalucía.

Tema 44: Clasificación, identificación y normas mínimas de habitabilidad de las edificaciones aisladas en suelo no urbanizable, según el Decreto 550/22 por el que se aprueba el Reglamento General de la LISTA.

Tema 45: Fomento de las energías renovables, el ahorro y la eficiencia energética en los edificios: Disposiciones generales y exigencias básicas de aprovechamiento de energías renovables, ahorro y eficiencia energética.

Tema 46: Calificación de eficiencia energética, obligatoriedad, procedimiento y registro del Certificado Energético Andaluz. Control administrativo. Control e inspección de la eficiencia energética.

Tema 47: Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento del terreno en los edificios. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Procesos y condiciones de ejecución y control de calidad.

Tema 48: Cimentaciones en los edificios. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 49: Saneamiento en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 50: Muros de carga, cerramientos, particiones, arcos y bóvedas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 51: Cubiertas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación a las cubiertas de tejas y azoteas: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 52: Carpinterías, acristalamientos y elementos de seguridad y protección en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 53: Valoraciones, método y normativa de aplicación.

Tema 54: El CTE: Documento Básico SI. Compartimentación en sectores de incendio. Condiciones de las zonas de riesgo especial integrados en edificios. Clases de reacción al fuego de los elementos constructivos. Propagación exterior. Compatibilidad de los elementos de evacuación, intervención de los bomberos.

Tema 55: El Código Técnico de la Edificación: DBHE, DB-HS, DB-SE.

Tema 56: La producción y gestión de residuos de la construcción y la demolición. El Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 57: Uso, conservación y mantenimiento de edificios. Obras en edificios existentes. El libro del edificio.

Tema 58: Los espectáculos públicos y las actividades recreativas. Legislación estatal y autonómica.

Tema 59: Ley 7/2007 de Gestión integrada de la Calidad Ambiental en Andalucía.

Tema 60: Patologías en la construcción. Conservación y mantenimiento de edificios, calles y espacios públicos.

ANEXO II

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, CLASE TÉCNICO, ESPECIALIDAD ARQUITECTO TÉCNICO.

SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:

DNI/CIF:

Domicilio:

Teléfono:

Localidad:

Provincia:

EXPONE

1º.- Que desea tomar parte en la convocatoria para la selección de un funcionario interino perteneciente a la Escala de Administración Especial, Clase Técnico, Especialidad Arquitecto Técnico, por el procedimiento de concurso-oposición, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada Núm. _____ - de fecha

2 º.- Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2ª de la convocatoria.

3 º.- Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Autobaremación cumplimentada por los aspirantes. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes. ANEXO III.
- El/la aspirante aportará el modelo ANEXO IV de Declaración Responsable adjunto en estas bases.
- .-Justificante de pago de derecho de examen

TOTAL					
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA EN CUALQUIER OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:A-2					
A.3- Experiencia profesional adquirida por servicios prestados en empresa pública. (máx. 6 puntos).					
Experiencia profesional adquirida por servicios prestados en empresa pública, en la misma categoría de la plaza convocada o en puesto de trabajo con funciones análogas a la de la correspondiente categoría de la plaza convocada, Puntuación: 0,003 puntos por día.					
A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
Administración	Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA EN EMPRESA PÚBLICA: A-3					
TOTAL PUNTUACIÓN. APARTADO A EXPERIENCIA PROFESIONAL:.(PUNTUACIÓN MÁXIMA 6 PUNTOS)			PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL	

B-FORMACIÓN. (Máximo 3 puntos).

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 3 puntos).
 Los cursos se valorarán a razón de 0,01 puntos por hora de formación.

Nº. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	PUNTACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN:B					
TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B- FORMACION (MÁXIMO 3 PUNTOS.				PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL

--	--	--

C- EJERCICIOS APROBADOS EN OPOSICIONES PARA PLAZAS IGUALES O SEMEJANTES. (Máximo 1 punto.)

Por cada ejercicio aprobado a plaza igual (se entenderá por plaza igual el aprobado en una Entidad Local), a razón de 0,25 puntos.
 Por cada ejercicio aprobado a plaza semejante (se entenderá por plaza semejante el aprobado en cualquier otra Administración o Empresa Pública), a razón de 0,10 puntos.

Nº. ejercicio	Entidad Local, Administración o Empresa Publica	Plaza igual	Plaza semejante	PUNTACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
TOTAL PUNTUACIÓN EJERCICIOS APROBADOS:C					
TOTAL PUNTUACIÓN: APARTADO C: EJERCICIOS APROBADOS (MAXIMO: 1 PUNTO).				PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL

	Experiencia Profesional : Apartado A	Formación: Apartado B	Ejercicios aprobados en otra Entidad Local, Administración Pública: Apartado C	Puntuación Total Aspirante	Puntuación Total Tribunal
PUNTUACIÓN TOTAL					

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobareación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En _____, a _____ de _____ de 2.02_.

El/La Solicitante

Fdo.: _____

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

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Yo, D./D^a. _____, con DNI _____,
con domicilio a efectos de notificación
de _____, Teléfono de
contacto, _____ y correo electrónico
_____.

DECLARO:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.
2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo el presente en _____ a _____ de _____ de 202_.

Fdo: _____

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

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

En Zagra, a 23 de Octubre de 2024

Firmado por: María Josefa Gámiz Guerrero