



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN**

Administración

## BASES Y CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, A2 A JORNADA PARCIAL (50%)

*BASES Y CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, A2 A JORNADA PARCIAL (50%)*

D<sup>a</sup>. PILAR SÁNCHEZ SABIO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN (GRANADA)

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía nº 2026-0047 de fecha 17 de febrero de 2026 fueron aprobadas las bases reguladoras que han de regir la cobertura de una plaza de Arquitecto Técnico A2 a jornada parcial (50%)

### **BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, TÉCNICO DE URBANISMO, VACANTE, INCLUIDA EN LA OEP 2025**

#### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la cobertura como funcionario/a de carrera de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025 (tasa específica de reposición 2023), aprobada por aprobada por Resolución de Alcaldía 2025-0485 de 23 de diciembre del citado ejercicio y modificada mediante Resolución de Alcaldía 2026-0041 de 10 de febrero de 2025 que fue igualmente publicada en fecha 17 de febrero de 2025, cuyas características son:

- Funcionario/a de Carrera.
- Escala Administración especial.
- Subescala: Técnica
- Grupo: A.
- Subgrupo: A2.
- Nº Vacantes: 1
- Denominación: Arquitecto Técnico.
- Sistema de acceso: Concurso oposición.
- Turno: Libre.
- Jornada: parcial (50%).

El número, características y modo de realización de las pruebas se regirán por lo previsto en las presentes Bases y, en su defecto, por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/86, 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 896/91, 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 364/95, de 10 de marzo; el Real Decreto

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) y en la ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía

## SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 del título de grado o licenciatura en Ingeniería de la edificación, o titulación equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo y haber abonado los derechos para la expedición del título.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante deberá estar en posesión de la credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario

Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

## TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán 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, en el plazo de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://sorvilan.sedelectronica.es>

Junto a la solicitud de participación, los aspirantes deberán aportar:

- Copia del D.N.I.
- Copia de la titulación requerida de acceso y de cuantos documentos se estime conveniente aportar para la valoración de los méritos que se aleguen conforme al baremo de la convocatoria.
- Formulario de autobaremación de los méritos que se acrediten conforme a lo establecido en las presentes bases.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, no será objeto de subsanación:

-Presentación de la solicitud de forma extemporánea.

-Omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 66 de la referida Ley 39/2015.

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.

#### **CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de las deficiencias que, por su naturaleza, fueran subsanables.

Asimismo, la Alcaldía procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de recusaciones previstos en la legislación vigente. De no presentarse reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y el orden de actuación de cada aspirante.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para ambos ejercicios, que se desarrollarán el mismo día, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, valorado libremente por el Tribunal.

#### **QUINTA. Tribunal Calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

El órgano de selección del proceso selectivo estará compuesto por un Presidente y cuatro vocales, atribuyéndole las funciones de secretario a uno de los vocales, todos ellos designados por el Alcalde-Presidente o persona en quien delegue, entre empleados públicos. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los miembros del órgano de selección deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, entre quienes deberán estar presentes el Presidente y el Secretario. En el presente caso, dicho requisito se entenderá cumplido con la asistencia del Presidente, un vocal y el vocal-secretario.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, interpretar las bases, velar por el buen desarrollo del proceso, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición constituirá el ochenta por ciento del total del proceso, siendo del veinte por ciento la fase de concurso.

### FASE OPOSICIÓN (80 puntos)

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase oposición será previa a la fase de concurso. Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la realización de dos ejercicios, de carácter eliminatorio y realización obligatoria, igual para todos los aspirantes.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La fase de oposición se desarrollará en los siguientes ejercicios:

- **Primer ejercicio** (40 puntos): Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 45 preguntas **tipo test**, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 40 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva, en un tiempo máximo de 50 minutos, sobre materias relacionadas con los contenidos de la parte general y parte específica del programa que figura en el anexo I y que se elaborarán por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,33 puntos

El primer ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 20 puntos.

- **Segundo ejercicio** (40 puntos): Consistirá en la resolución de uno o varios **supuestos prácticos**, relacionado con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada, teniendo en cuenta los contenidos de la parte específica del programa que figura en el anexo I.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El supuesto práctico se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 20 puntos.

El tiempo máximo concedido para la resolución del supuesto práctico será indicado por el Tribunal en el momento de su proposición a los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para ambos ejercicios, que se celebrarán en el mismo día, siendo requisito para la corrección del segundo ejercicio la superación del primero.

Tras la realización de la fase oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios el cuestionario tipo test y la plantilla con carácter provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección, así como los criterios de corrección correspondientes al ejercicio práctico. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma, para formular sus alegaciones.

La resolución de las alegaciones, que será motivada, se hará pública por parte del Tribunal con la lista de calificaciones provisionales del ejercicio. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados. El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas ostensibles o signos de identificación.

Una vez efectuada la corrección de ambos ejercicios, se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en cada uno de los ejercicios.

La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con, al menos, 1 día de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado la fase oposición del proceso selectivo de referencia. Tras la publicación de las calificaciones, que tendrán carácter provisional, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones, que no podrán versar sobre el supuesto práctico, la plantilla, ni las preguntas y respuestas del examen. En caso de no presentarse alegaciones ni ser necesaria una revisión de oficio, las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

La puntuación definitiva del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, calificándose hasta un máximo de 80 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 40 puntos, en los términos indicados anteriormente.

### **FASE CONCURSO (20 puntos)**

La fase de concurso se celebrará con posterioridad a la fase de oposición, valorándose los méritos únicamente de los aspirantes que hayan superado la misma. La fase de concurso tendrá un valor de 20 puntos (20%) sobre la puntuación final del proceso selectivo y no tendrá carácter eliminatorio.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el impreso de autobaremación (Anexo III), modelo que se facilita con las presentes bases, cumplimentado de conformidad con el baremo que se detalla en esta convocatoria, así como cuantos documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen.

En la valoración de la fase concurso no se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, ni los que acrediten méritos o complementen otros ya aportados y se presenten concluido el plazo de admisión de solicitudes.

La puntuación que se alcance por cada uno de los aspirantes por aplicación del impreso de autobaremación, cumplimentado por el aspirante, conforme a lo indicado en estas bases, determinará el resultado provisional de la Fase de Concurso. Este resultado será revisado por el Tribunal Calificador, pudiendo ser modificada la puntuación de autobaremación y convirtiéndose en el resultado definitivo de la fase de Concurso.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, que tendrá un plazo de 5 días naturales desde la publicación de la valoración en la sede electrónica municipal, únicamente se tendrán en cuenta, en su caso, aquellos méritos alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes en el plazo de presentación

de solicitudes y que el tribunal considere que están defectuosamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

Los méritos que se tendrán en cuenta en el proceso selectivo de referencia son:

**1.- Méritos formativos (5 puntos como máximo):**

Se valorará con 0,05 puntos por cada hora y hasta un máximo de 5 puntos la participación por el aspirante en acciones formativas, congresos, seminarios y jornadas en los términos indicados a continuación.

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por cualquier Administración pública, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto autonómico de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación autonómica de Municipios y Provincias (FMPCLM), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas.

En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

La acreditación de cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante aportación de fotocopia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones formadoras correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona titular, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

Únicamente se valorarán las acciones formativas acreditadas que se basen en legislación vigente a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

**2.- Experiencia profesional (15 puntos como máximo):**

Se valorará:

- a) Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en una plaza idéntica a la que se opta: 0,50 puntos por mes o fracción superior a quince días.
- b) Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en una plaza similar a la que se opta: 0,30 puntos por mes o fracción superior a quince días.

En este sentido, se considerarán servicios prestados en plaza de idéntica a la que se opta, los realizados en plazas de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, SUBGRUPO A2, que desempeñen funciones en las áreas de urbanismo, y/o obras públicas de las Administraciones respectivas.

Por su parte, se considerarán servicios prestados en plaza similar a la que se opta, los realizados en plazas de ARQUITECTO TÉCNICO, DE ADMINISTRACIÓN GENERAL O ESPECIAL, EN EL SUBGRUPO A2 que desempeñen funciones en las áreas de urbanismo, obras públicas, patrimonio o bienes de las Administraciones respectivas.

Los servicios prestados como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas deberán acreditarse mediante certificado entregado por el organismo competente donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar: la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo, escala y subescala y/o la categoría profesional, régimen funcional o laboral y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).

La experiencia profesional se computa por meses completos. A tales efectos, cuando no sea posible computar meses completos, se sumarán los días sueltos, computándose como mes completo cada acumulación de 30 días sueltos, así como la fracción residual, una vez hecho el cálculo anterior, igual o superior a 15 días, despreciándose del resultado final para aquellas que sean inferiores a 15 días. Por su parte, se requerirá un requisito de jornada igual o superior a la plaza a la que se opte.

### **SÉPTIMA. Calificación**

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas.

### **OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos, Nombramiento y Toma de Posesión.**

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final, proponiendo el nombramiento del aspirante que haya obtenido la puntuación final más alta.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la propuesta de nombramiento en la sede electrónica municipal, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. En este sentido, deberá aportar:

- Certificado médico acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de la plaza a la que se aspira.
- 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.
- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

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 pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldesa deberá nombrar funcionario/a al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde el último día del plazo para aportar la documentación referida. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

### **NOVENA. Incompatibilidades**

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

### **DÉCIMA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses

ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### **DÉCIMOPRIMERA. Bolsa de Interinos y Criterios de Desempate.**

Se constituirá bolsa de empleo para hacer frente a las necesidades temporales de personal que en el ámbito de las funciones de esta plaza pudieran surgir, a efectos de ser nombrados en funcionarios interinos en futuros llamamientos y en alguna de las modalidades previstas en la normativa de aplicación y con la duración máxima establecida en ella.

Integrarán la bolsa de empleo aquellos aspirantes que, habiendo superado ambos ejercicios, no hayan sido propuestos como funcionarios de carrera, y lo harán con la puntuación total obtenida y en orden descendente.

En caso de empate, se valorará quien hubiera obtenido mejor puntuación en el segundo ejercicio y, en caso de persistir, el que hubiera obtenido mejor puntuación en el primer ejercicio.

## ANEXO I

### PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

#### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores. Los Derechos y deberes fundamentales en la Constitución. Garantías y suspensión. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.
2. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
3. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial.
4. El Gobierno en el sistema constitucional español: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. Organización territorial del Estado. El Estado auto- nómico: naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.
6. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
7. La Administración Local en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que la integran.
8. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Competencias municipales.
9. Régimen de sesiones de los órganos municipales. El Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales. Las atribuciones del Pleno y de la Alcaldía. La Junta de Gobierno Local.
10. La Administración Pública Española: concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales informa- dores. Tipología de las Administraciones. Los órganos administrativos. La abstención y la recusación.
11. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo y jerarquía normativa. La Constitución como fuente del Derecho. La Ley: sus clases. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley.
12. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general.
13. El acto administrativo. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Los interesados. Estructura y fases del procedimiento. Términos y plazos.
14. Los informes en la instrucción del procedimiento administrativo. Audiencia e información pública. Los me- dios de ejecución forzosa de los actos administrativos.
15. La obligación de resolver del procedimiento administrativo. Modos de terminación del procedimiento. Los recursos administrativos en la esfera de la administración local.
16. Principios presupuestarios. El presupuesto de las entidades locales: contenido, elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto.
17. Las Haciendas Locales. Legislación aplicable. Clasificación de los Ingresos. Tributos: concepto y clases. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: contenido y aprobación.
18. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Có- digo de conducta. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

## MATERIAS ESPECÍFICAS

19. El proyecto de obras. Estructura de coste y precios en las obras de contratación pública. Costes directos e indirectos. Precios auxiliares y descompuestos. Singularidad en los proyectos de obras a ejecutar por Administración.
20. Anteproyectos y proyectos de obras de contratación pública. Clasificación de las obras a los efectos de la elaboración de proyectos. Normas de redacción de proyectos. Alcance documental. Los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y los de prescripciones técnicas generales y particulares en la contratación pública de obras.
21. Expediente de contratación y aprobación del gasto. Supervisión del proyecto. Acta de Replanteo Previo. Adjudicación del contrato de obras. Procedimientos y formas de adjudicación. Formalización del contrato de obras.
22. La mesa de contratación: composición y funciones.
23. Ejecución de obras: funciones y responsabilidades de la dirección y del contratista. Aplicación de la Ley de Ordenación de la Edificación a la contratación pública. Acta de comprobación de replanteo. Autorización y suspensión del inicio de obras. Programa de trabajo. Plazos parciales y totales de ejecución.
24. Certificación y abono de la obra de contratación pública en ejecución. Relaciones valoradas. Abonos a cuenta. Abono de las unidades de seguridad y salud. Revisión de precios. Demoras en los pagos.
25. Modificaciones del contrato público de obras: requisitos y clases de variaciones. Reformado por el objeto. Límites y efectos de las modificaciones. Alcance, contenido documental, y tramitación del proyecto. Obras complementarias.
26. Incidencias en el contrato público de obras. Reajuste de anualidades. Cesión de contratos. Subcontratación. Modificación del plazo de ejecución. Efectos de incumplimiento de plazos. Suspensión de las obras.
27. Extinción del contrato público de obras. Terminación, recepción y liquidación de la obra. El periodo de garantía. Resolución del contrato: causas, procedimiento y efectos.
28. La ejecución de obras por la propia Administración. Requisitos.
29. Normativa de Seguridad y Salud en las obras de construcción. El estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud.
30. La gestión de residuos en la construcción. Regulación y marco normativo.
31. La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa de aplicación. Condiciones de diseño de espacios públicos, edificios de utilización colectiva y singulares. El control de calidad en las obras de edificación. Programas de control de calidad.
32. Patologías en la edificación. Patologías estructurales. Patologías de estanqueidad. Tipos, características, causas y efectos. Medidas de prevención y tratamiento. Patologías en edificios antiguos. Conservación y mantenimiento de los edificios.
33. Tipología de intervenciones. Medidas preventivas de conservación y mantenimiento. Documentación final del edificio.
34. Cubiertas. Criterios de diseño. Patologías. Condiciones mínimas de habitabilidad. Metodología de reparación de cubiertas. Impermeabilización.
35. Muros de carga, cerramientos y sistemas de fachadas. Rehabilitación. Conservación de cerramientos.
36. El Código Técnico de la Edificación. Concepto y régimen jurídico. Criterios de aplicación. Contenido del proyecto según el CTE. Documentación obligatoria del seguimiento de obra.
37. Seguridad estructural en los edificios. El Documento Básico de Seguridad Estructural (DB-SE).
38. Seguridad en caso de incendio en los edificios. El DB-SP. Propagación interior y exterior. Evacuación de ocupantes. Detección, control y extinción. Resistencia al fuego de la estructura.
39. Seguridad de utilización y accesibilidad en los edificios. El DB-SUA. Ahorro de energía en los edificios. El DB-HE.

40. Protección de ruido en los edificios. El DB-HR. Re- habilitación acústica y térmica de los edificios. Aspectos de diseño y aspectos técnicos-económicos.
41. Salubridad en los edificios. El DB-HS.
42. La ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
43. Marco general de la legislación medio ambiental: Normativa comunitaria, estatal y autonómica.
44. Marco general de la legislación de Patrimonio Histórico: Legislación estatal y autonómica. Relación y diferencias entre los distintos regímenes de protección.
45. El Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz. Modalidades de inscripción, el procedimiento. Las instrucciones particulares.
46. Los Bienes Inmuebles del Patrimonio Histórico de Andalucía. Delimitaciones de Bienes y su entorno. Autorizaciones de obras. Delegación de competencias.
47. Legislación en materia de Carreteras. Régimen jurídico y técnico. Incidencia en el ámbito municipal.
48. Normativa en materia de aguas. Régimen de aplicación Demarcaciones y distritos Hidrográficos de Andalucía.
49. El dominio público hidráulico: Concepto y regulación. Las servidumbres y la zona de policía. Derechos de uso y control.
50. Normativa en materia de costas. La Ley 22/1988, de 29 de julio, de Costas y el Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas. Real Decreto 62/2011, de 21 de enero, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de ordenación y gestión del litoral.
51. El dominio público marítimo terrestre y las zonas de servidumbre de protección. Concepto y regulación. Registro de usos y ocupación. Procedimientos y requisitos generales de autorización y concesión. La explotación de los servicios de temporada en las playas.
52. El marco constitucional del urbanismo en España. Las competencias de las distintas Administraciones Públicas. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley de Suelo.
53. Situaciones básicas del suelo. El estatuto jurídico de la propiedad del suelo en la legislación estatal de Suelo y Rehabilitación Urbana. Derechos y deberes. La clasificación del suelo y el régimen de las distintas clases de suelo.
54. Las valoraciones. Los criterios generales. Indemnizaciones.
55. Actuaciones de transformación urbanística y actuaciones edificatorias en la legislación estatal de Suelo y Rehabilitación Urbana.
56. Los patrimonios públicos del suelo: Regulación y contenido.
57. Ley 7/2021 de 1 de diciembre de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía: Estructura, contenido y aspectos básicos.
58. El Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.
59. La ordenación urbanística de Andalucía. Aspectos generales. Instrumentos de ordenación.
60. El Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía. Los planes de ordenación del territorio de ámbito subregional. Efectos y vigencia de los instrumentos de ordenación territorial. La ordenación Urbanística. Instrumentos de ordenación urbanística.
61. La tramitación y aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística. Competencias municipales y autonómicas.
62. Vigencia e innovación de los instrumentos de ordenación urbanística.
63. La ejecución urbanística. Parcelación y reparcelación. Las obras de urbanización.
64. La ejecución de las actuaciones sistemáticas. El sistema de compensación: características del sistema, iniciativa y procedimiento. El sistema de Cooperación.

65. La ejecución de las actuaciones asistemáticas. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales.
66. La expropiación forzosa. Sujetos de la expropiación. La determinación del justiprecio. El jurado provincial de expropiación.
67. La expropiación forzosa por vía de urgencia: tramitación y plazos.
68. El sistema de expropiación. La expropiación urbanística. Regulación. Supuestos de aplicación.
69. La actividad de edificación. La ejecución de las obras de edificación. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación. la conservación y rehabilitación de las edificaciones.
70. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo. Derecho de superficie y de tanteo y retracto.
71. Régimen de las edificaciones existentes en las distintas clases de suelo.
72. Las edificaciones irregulares: la situación de asimilado a fuera de ordenación. Medidas de adecuación ambiental.
73. La ruina física y la ruina urbanística. Supuestos de ruina inminente. El expediente de ruina: regulación, procedimiento, resolución y efectos.
74. La disciplina territorial y urbanística. Potestades públicas. La potestad inspectora. El restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística.
75. Régimen sancionador en materia de disciplina urbanística. Infracciones y sanciones.
76. La Evaluación Ambiental Estratégica en la legislación andaluza. Ámbito de aplicación. Procedimientos Evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico.
77. Las licencias urbanísticas: procedimiento, competencias y efectos. El silencio administrativo en las licencias urbanísticas.
78. Eficacia temporal y caducidad de los medios de intervención administrativa. Acceso a los servicios por las empresas suministradoras. Información y publicidad en obras.
79. Las declaraciones responsables y las comunicaciones previas en el ámbito urbanístico. Supuestos.
80. Ley 7/2007 de 9 de julio de Gestión Integral de la calidad ambiental. Procedimientos.
81. La calificación ambiental. Regulación normativa. La Evaluación Ambiental Estratégica en la legislación andaluza. Ámbito de aplicación. Procedimientos. Evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico.
82. Componentes del municipio de Sorvilán. Funciones territoriales. La población. El medio físico. El medio rural. El medio urbano.
83. Catálogo de bienes y espacios protegidos del Municipio de Sorvilán. Contenido y determinaciones. Grados de Protección y grados de intervención.
84. Los instrumentos de ordenación en el término municipal de Sorvilán. Determinación y alcance.
85. La vivienda protegida. Normativa de Aplicación. Plan Estatal y Plan Autonómico.
86. Protección de datos personales. Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.
87. La transparencia de la actividad pública. Derecho de acceso a la Información Pública: ejercicio y límites. Publicidad activa y portal de transparencia. Referencia a la normativa reguladora.
88. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Sistemas de identificación electrónica y de firma de los interesados en el procedimiento y en sus relaciones con la Administración. Documento y expediente electrónico.
89. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Igualdad de trato en el acceso a bienes y servicios y su suministro.

90. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención.

## ANEXO II SOLICITUD

### SOLICITANTE

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_ Código  
Postal: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Notificación electrónica (SI/NO) Notificación postal (SI/NO)

### OBJETO DE LA SOLICITUD

**PRIMERO:** Que habiendo sido convocado proceso de selección para la cobertura definitiva de una plaza de funcionario/a TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, ARQUITECTO TÉCNICO, vacante, incluida en la OEP 2025, según las determinaciones 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, mediante anuncio publicado en el B.O.P. de Granada número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO.** Que reuniendo todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**TERCERO.** Que declara conocer las bases generales de la convocatoria.

### DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Copia del DNI.
- Copia del título de \_\_\_\_\_.
- Documento de autobaremación (Anexo III).
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar incluidos en el documento de autobaremación.

Por todo lo cual,

SOLICITO a la SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN que admita la presente instancia para participar en la selección referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Sorvilán, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**ANEXO III  
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN**

<b>1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>		
Denominación y duración (meses y/o fracción)	Autobaremación del aspirante	Tribunal
TOTAL 1) Méritos profesionales (máximo 15,00 puntos)		
<b>2.- MÉRITOS FORMATIVOS</b>		
Denominación y duración (horas)	Autobaremación del aspirante	Tribunal
TOTAL 2) Méritos Académicos (máximo 5,00 puntos)		
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>		
APARTADO	Autobaremación del aspirante	Tribunal
Total 1)		
Total 2)		
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>		

En Sorvilán., 20 de febrero de 2026  
Firmado por: La Alcaldesa-Presidenta D<sup>a</sup>. Pilar Sánchez Sabio