



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CANILES

SECRETARÍA

NÚMERO 2026023630

BASES SELECCIÓN ARQUITECTO TÉCNICO

BASES SELECCIÓN ARQUITECTO TÉCNICO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 17 de abril de 2026 se aprobaron las Bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico para este Ayuntamiento mediante el sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 498/25 de fecha 22 de diciembre de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 248 de fecha 30 de diciembre de 2025, mediante concurso-oposición libre, cuyas características son:

— Personal funcionario. Escala: Administración Especial; Grupo: A; Subgrupo: A2; Número de vacantes: 1; Denominación: Arquitecto técnico.

La referida plaza tiene encomendadas las siguientes funciones:

- Emitir informes, propios de su especialidad, en aquellos supuestos en que así esté previsto legalmente o que lo ordene el Presidente de la Corporación. En dichos informes habrá de indicar en todo caso las normas, documentos, consideraciones teóricas y hechos comprobados en los que se base.
- Informar los documentos de planeamiento y gestión, así como los proyectos de urbanización, dentro de su competencia.
- Dirección de la ejecución de las obras derivadas de los proyectos: replanteos, inspecciones y visitas a obras, realización de detalles constructivos, etc.
- Gestión de Proyectos: presupuestos de obras, certificaciones, control de calidad, prevención de riesgos laborales, etc.
- Colaborar con el Secretario-Interventor en la realización de sus funciones, salvo en aquellos supuestos que requieran, de forma exclusiva, la actuación del mismo.
- Coordinación con el personal de obras.
- Asumir la dirección técnica de las obras promovidas por el Ayuntamiento, ejerciendo las funciones normalmente atribuidas o a los profesionales de su clase.
- Tareas de coordinación de Seguridad y Salud de las obras llevadas a cabo por el ayuntamiento.
- Organizar y controlar el funcionamiento de las brigadas de obras, fontanería y jardinería, procurando obtener la mayor eficacia posible y el fiel cumplimiento de los plazos previstos para la ejecución de cada uno de los trabajos que sean encomendados a dichas brigadas.
- Procurar que las herramientas y maquinaria usada por el personal de la Sección de Servicios Técnicos sean utilizadas y conservadas de forma adecuada y que los materiales que se empleen sean los realmente necesarios para la realización de cada labor, debiendo hacer mención expresa, en cada memoria trimestral, de los resultados obtenidos en dichos aspectos.
- Informar en las sesiones de los órganos colegiados a que asista, previo requerimiento expresa de quien presida, acerca de los aspectos técnicos del asunto que se discuta.
- Acompañar a la Alcaldesa o miembros de la Corporación, cuando así lo soliciten, en los actos de inspección de

obras y en sus visitas a autoridades y asistencia a reuniones, a efectos de asesoramiento técnico.

- Ejercer las funciones de asesoramiento técnico, como delegado del Secretario General, en los casos en los que, de conformidad con las normas vigentes, le sean encomendadas, respecto a Juntas, Órganos o Entes, distintos del Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno decisoria, que tengan atribuidas competencias relacionadas con el área de obras y urbanismo.

- Será responsable de la actualización del catastro de fincas urbanas, proponiendo a la Sra. Alcaldesa las medidas oportunas a adoptar.

- Disciplina urbanística.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición.

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 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.

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 o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la Titulación universitaria de Arquitecto/a Técnico/a o Titulación que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias de aplicación.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, 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 ALCALDESA-Presidenta del Ayuntamiento de Caniles, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, 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, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del 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. En el caso de que la solicitudes se entreguen en una Oficina de Correos o en otro organismo distinto al Ayuntamiento de Caniles se comunicará vía fax al número 958710934 o vía correo electrónico a la dirección aytocaniles@infonegocio.com aportando la copia sellada del justificante, sin perjuicio de que no se tendrán en cuenta la solicitudes que se reciban en este Ayuntamiento pasados diez días hábiles desde la terminación del plazo para presentar solicitudes.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

- Fotocopia de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base sexta del concurso. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula 4 de las presentes Bases respecto a la subsanación de documentos.

- Declaración Jurada de que las fotocopias aportadas coinciden fielmente con su original, facultando al Tribunal para que en cualquier momento pueda requerir a los aspirantes que aporten los originales para su cotejo.

Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar, en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidata/a adjuntará el Dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

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

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 de Granada, en la Sede Electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige, aportación de copia DNI, título académico. Serán subsanables los méritos alegados, siempre y cuando hayan sido aducidos y justificados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://caniles.sedelectronica.es>], con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

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.

Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

La composición y régimen de funcionamiento de los órganos de selección se establecerá reglamentariamente. A tal efecto, se observarán las siguientes reglas en su composición:

- a) Estarán compuestos mayoritariamente por personal funcionario de carrera cuando vaya a seleccionarse personal de este tipo y deberá garantizarse que los órganos de selección respondan a los criterios de objetividad e imparcialidad. En ningún caso los órganos de selección podrán estar formados mayoritariamente por personal funcionario perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar.
- b) Debe tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel de titulación correspondiente a la exigida para el acceso.
- c) Estarán constituidos por un número impar de miembros.
- d) La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.
- e) Deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres.

El nombramiento de las personas integrantes de los órganos de selección se publicará en el boletín oficial correspondiente.

No podrán formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.
- e) Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.
- f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.

Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

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 sistema selectivo será el concurso-oposición: Constará de dos fases. Una de concurso y otra de oposición. Se valorará hasta un 40 % la fase de concurso y hasta un 60 % la fase de oposición.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados.

A) Fase de concurso. Puntuará un máximo de 40 puntos. Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

Méritos profesionales: (Hasta 40 puntos)

Por cada mes completo de servicios prestados como arquitecto técnico en cualquier Administración Pública, entidad privada o autónomo: 0,40 puntos.

Del tiempo total de servicios prestados por cada uno de los aspirantes no se valorará los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a un mes.

No se computarán los períodos de tiempo que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles o sometidos al derecho administrativo, y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En el caso de existir alguna duda sobre la adecuación o no de la experiencia aportada por los/as aspirantes, será la mayoría de los miembros del Tribunal quien decida sobre su valoración, no valorándose en ningún caso las prácticas formativas inherentes y relativas a la titulación académica.

La puntuación máxima de este apartado será de 40 puntos.

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

- La acreditación de la experiencia en el sector público se efectuará mediante la presentación del Informe de vida laboral acompañado bien de los correspondientes contratos de trabajo, de documento oficial expedido por el Servicio Público de Empleo Estatal para cada uno de los contratos en el que consten respectos a los mismos todos los datos comunicados de Administración, trabajador y contrato o bien de una certificación de la Administración correspondiente en el que consten fehacientemente la duración, funciones y puesto desempeñado.
- La acreditación de la experiencia en el sector privado se efectuará mediante la presentación del Informe de Vida Laboral acompañado bien de los correspondientes contratos de trabajo o bien de una certificación de la empresa correspondiente en la que consten fehacientemente la duración, funciones y puesto desempeñado.
- La experiencia profesional de los/as trabajadores/as autónomos/as se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen especial de trabajadores autónomos, así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como autónomo (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo al que se opta.

B) Fase de oposición:

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.

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

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

Aquellos ejercicios que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente comenzarán por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», tal y como establece la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, de 28 de julio de 2025.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO:

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a 100 preguntas tipo test relacionadas con las materias contenidas en el Anexo (Temario) que se adjunta. Además contendrá 10 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por orden correlativo a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación.

El tiempo para la realización de este ejercicio será como máximo de 120 minutos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 20 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 10 puntos.

La fórmula de corrección será: Por cada respuesta correcta se asignarán 0,2 puntos. Por cada pregunta contestada erróneamente se restará 0,05 puntos. Las preguntas no contestadas, no penalizan.

SEGUNDO EJERCICIO:

Supuesto práctico: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico propuesto por el Tribunal que versará sobre el temario que figura como Anexo de las presentes bases y con las funciones propias del puesto. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos como máximo. Este ejercicio se puntuará de 0 a 40 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 20 puntos.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante aprobado.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. 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.

OCTAVA. Calificación

La calificación final de los aspirantes que hayan aprobado las dos pruebas de la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En el caso de que se produjesen empates de puntuación entre aspirantes se resolverán atendiendo a los siguientes datos y en el siguiente orden:

- Mayor puntuación obtenida en la suma global de puntos de la Fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición (práctico)
- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición (tipo test)

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante aprobado.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. 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.

DÉCIMA. Constitución de Bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, ordenada según la puntuación obtenida.

La Bolsa de Trabajo será utilizada para la cobertura temporal como funcionario, y de conformidad con la vigente legislación y a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, y por tanto tiene por objeto cubrir cualquier necesidad de personal con carácter temporal, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico y en los principios de agilidad, eficacia, eficiencia y celeridad.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento como interino por esta Bolsa causará baja en la misma, y una vez que finalice su interinidad volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un nombramiento ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Contrato de trabajo en vigor.

UNDÉCIMA. 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.

DUODÉCIMA. 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 las personas interesadas 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 la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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.

ANEXO IV: TEMARIO

BLOQUE I MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.
2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
3. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales.
4. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos
5. El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización.
6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
7. Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
8. Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.
9. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
10. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
11. La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.
12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

BLOQUE II (ESPECÍFICO)

13. Clasificación y categorías de suelo según la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Tipos.
14. Principios y directrices generales de la ordenación territorial en Andalucía.
15. Instrumentos de ordenación territorial en Andalucía: El plan de ordenación del territorio de Andalucía, los planes de ordenación del territorio de ámbito subregional e instrumentos de desarrollo y gestión territorial.
16. Planes y actuaciones con incidencia en la ordenación del territorio: Los Planes con incidencia en la ordenación del territorio. De las actuaciones de interés autonómico y De las actuaciones con incidencia en la ordenación del territorio.
17. Efectos y vigencia de los instrumentos de ordenación territorial: Efectos de los instrumentos de ordenación del territorio. De la vigencia de los instrumentos de ordenación territorial.
18. Los instrumentos de ordenación urbanística general.
19. Los instrumentos de ordenación urbanística detallada.

20. Los instrumentos complementarios.
21. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación en la ejecución del planeamiento.
22. El régimen del suelo rústico. Las actuaciones en terrenos de suelo rústico. Usos y actuaciones según la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía
23. Las valoraciones del suelo. Normativa básica y de desarrollo.
24. Las licencias urbanísticas: concepto, naturaleza y caracteres. Actos sujetos a licencia. Procedimientos y competencias para su concesión. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa. Inicio y ejercicio de las actividades económicas.
25. Licencias de primera ocupación. El deber de conservación de las obras de urbanización. La recepción de las obras de urbanización.
26. La disciplina urbanística, principios generales. La inspección urbanística. El reglamento de disciplina urbanística. El régimen de las edificaciones y asentamientos en el suelo rústico en Andalucía.
27. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.
28. Infracciones urbanísticas y sanciones.
29. Legislación en materia de policía de espectáculos y actividades recreativas: Condicionamiento gráfico en licencias.
30. Marco general de la legislación de Patrimonio Histórico: Legislación estatal y autonómica. Relación y diferencias entre los distintos regímenes de protección.
31. Marco general de la legislación en materia de vivienda y rehabilitación. Legislación estatal y autonómica. Texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación urbana.
32. Planificación en materia de vivienda. Los planes de vivienda y suelo estatales autonómicos y municipales. Condiciones de contexto, diagnóstico y metodología.
33. La problemática de la vivienda-cueva en la Provincia de Granada. Aspectos constructivos y de seguridad. Entorno de la cueva. Ejecución. Materiales. Instalaciones. Medidas de protección. Rehabilitación.
34. Normas y planes de instalaciones deportivas. Plan local de instalaciones deportivas. Elaboración del documento técnico, Instalaciones existentes y previsiones de planeamiento.
35. Ley de Ordenación de la Edificación. Marco General de la normativa técnica obras edificación. Código técnico de la Edificación: marco reglamentario, estructura y contenidos. Documentos Básicos.
36. Seguridad y Salud. Legislación vigente. Ley de Prevención de Riesgos Laborales, derechos y obligaciones. Normas generales de subcontratación en el sector de la construcción.
37. Disposiciones específicas de Seguridad y Salud durante la fase de proyecto y ejecución de la obra. Estudios de Seguridad y Salud, el Plan de Seguridad y Salud. El coordinador en materia de Seguridad y Salud en la fase de proyecto y ejecución de obra.
38. Normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía. La accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo.
39. Exigencias básicas de seguridad de utilización y accesibilidad. Criterios generales de aplicación de la exigencia básica del Código técnico de la edificación en utilización y accesibilidad. Excepciones posibles.
40. Control de calidad. Definición de la calidad. Controles geométricos, cualitativo y cuantitativo. Laboratorio de control, homologación y acreditación de los mismos. El plan de calidad en el proyecto de ejecución. Plan de aseguramiento de la calidad en obra.
41. Actividades sometidas a control medioambiental en relación con las infraestructuras y equipamientos locales. Reglamentos. Requisitos y correcciones
42. Código Técnico como marco normativo por el que se regulan las exigencias básicas de calidad que deben cumplir los edificios. Estructura general y documentos básicos.
43. Ahorro de energía en los edificios. Normativa y regulación.
44. Protección frente al ruido en los edificios. Normativa y regulación.
45. Seguridad en caso de incendio en los edificios. Normativa y regulación
46. Instalaciones de fontanería, saneamiento y gas en los edificios. Normativa y regulación.
47. Instalaciones de electricidad y telecomunicaciones en los edificios. Normativa y regulación.
48. Instalaciones de climatización, ventilación y aparatos elevadores en los edificios. Normativa y regulación.
49. Tipologías de fachadas. Clasificación y puesta en obra. Fachada ventilada.
50. La Cubierta. Tipologías, clasificación, ejecución. Cubiertas alternativas.
51. Proyecto de edificios públicos con uso Sanitario y Social - Asistencial.
52. Construcciones mortuorias. Normativa. Diseño. Particularidades respecto a otros proyectos. Tanatorios. Criterios generales de diseño y ubicación.
53. Proyectos de edificios y equipamientos públicos para uso deportivo. Tipologías. Criterios funcionales y de diseño.
54. Proyectos de equipamientos administrativos y casas consistoriales.
55. Proyectos de edificios y equipamientos para ocio y recreo. Espacios singulares y espacios auxiliares.
56. Documentos Previos al Contrato de Obras. Estudios y Proyectos. Informes de supervisión. Replanteo del proyecto. Clasificación de las empresas. Pliegos de Cláusulas Administrativas y Pliegos de Prescripciones Técnicas.
57. Ejecución del contrato de obras. Comprobación del replanteo. Ejecución de la obra y responsabilidad del

contratista. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Recepción y plazo de garantía.

58. Ejecución del contrato de obras. Suspensión del contrato de obras. Revisión de precios. Penalizaciones. Resolución del contrato y efectos.

59. El programa de Fomento de Empleo Agrario: Objetivos, fundamentos para su desarrollo y órganos de participación. Proyectos del PFEA: Tipología, tramitación, ejecución y cierre del programa.

60. Sistemas de información geográfica (GIS). Concepto y aplicaciones. Organización e implementación de un sistema de información geográfica. Modelos de datos.

En Caniles, a 29 de abril de 2026.

Firmado por: María del Pilar Vázquez Sánchez.