



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Administración

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN ARQUITECTO CON NOMBRAMIENTO INTERINO POR SUSTITUCIÓN DE LA TITULAR

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN ARQUITECTO CON NOMBRAMIENTO INTERINO POR SUSTITUCIÓN DE LA TITULAR

D. FERNANDO DELGADO AYÉN, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (GRANADA)

HACE SABER: Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de junio de 2026, se ha acordado aprobar las bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de funcionario/a interino/a, de una plaza de Arquitecto/a Superior, mediante el sistema de concurso-oposición, para la constitución de bolsa de trabajo, vacante en este Ayuntamiento de Huétor Tájar (Granada), transcribiéndose a continuación el texto íntegro de las bases por las que se rige la convocatoria.

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN POR EL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN/A ARQUITECTO/A SUPERIOR EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA.- Exposición de motivos

Se pretende a través del siguiente proceso la selección de personal funcionario de carácter interino para la cobertura de la plaza a tiempo completo de Arquitecto Superior por sustitución transitoria de la titular que se encuentra en situación de comisión de servicios en otro Ayuntamiento.

SEGUNDA.- Objeto de la Convocatoria

1.-El Ayuntamiento de Huétor Tájar convoca, para su provisión como funcionario/a interino/a, mediante concurso oposición, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 10.1 b) 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 siguiente plaza de funcionario/a de la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

| | |
|--------|-------------------------|
| Escala | Administración Especial |
|--------|-------------------------|

| | |
|--------------------------|---|
| Subescala | Técnica |
| Denominación de la Plaza | Arquitecto/a |
| Clase | Superior |
| Número de Plazas | 1 |
| Grupo | A |
| Subgrupo | A1 |
| Nivel CD | 24 |
| Titulación Exigida | Título de Graduado en Arquitectura y Máster habilitante de Arquitectura, Licenciado/a en Arquitectura u otro título equivalente |
| Naturaleza | Funcionario/a Interino/a |
| Sistema de selección | Concurso-Oposición |

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Regulador del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, queda expresamente justificada en el expediente la urgencia y necesidad del presente procedimiento, debido a que la plaza que nos ocupa es de especial trascendencia para el normal funcionamiento de los distintos servicios adscritos al Área de Urbanismo, entre otros, ya que se encarga de la dirección y seguimiento de la actuación técnica de los mismos. Asimismo, los informes relativos a planeamiento, gestión y disciplina urbanística requieren ser emitidos por arquitecto/a que tenga la condición de funcionario/a.

2.- Los conceptos retributivos serán los siguientes:

- a) Sueldo, trienios y pagas extraordinarias: los correspondientes al grupo A1.
- b) Nivel de complemento de destino: El correspondiente al nivel 24
- c) Complemento Específico: 699,94 € mensuales.

Las retribuciones anuales son de 38.827,54 €

La relación cesará, en todo caso, cuando concluya la comisión de servicios conferida a la titular de la plaza, un año prorrogable por otro, y solicite el reingreso en la plaza, o cuando la plaza sea cubierta con carácter definitivo por los procedimientos legalmente previstos.

Además, la vacante temporal correspondiente podrá ser cubierta con arreglo a lo dispuesto para la bolsa regulada en las presentes bases.

3.-En cuanto a las funciones asignadas se relacionan con las siguientes: Corresponden a las áreas de obras públicas, ordenación del territorio, urbanismo, vivienda, industria y energía las funciones siguientes: Estudio, representación, administración, elaboración de informes, memorias, proyectos, valoraciones, presupuestos, asesoramiento, inspección urbanística, coordinación y propuestas propias de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación de Arquitecto, y las tareas complementarias que se le encomienden.

URBANISMO

A) REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS NECESARIOS, SI ASÍ SE LE ENCOMIENDA, Y, EN TODO CASO, INFORME TÉCNICO EN LOS EXPEDIENTES DE APROBACIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE:

Planes de ordenación municipal

Planes especiales

Planes parciales

Programas de actuación urbanizadora

Estudios de detalle

Proyectos de urbanización

Proyectos de obras públicas ordinarias

Parcelaciones y reparcelaciones

Expropiaciones

Disciplina urbanística: licencias urbanísticas, órdenes de ejecución, inspección urbanística

Valoraciones de suelo

Asesoramiento urbanístico en general.

B) OBRA PÚBLICA Y EDIFICACIÓN MUNICIPAL

Redacción de anteproyectos y proyectos de urbanización y de obra civil, así como de edificación, en actuaciones municipales.

Redacción de memorias valoradas cuando no sea preciso el proyecto técnico, así como su replanteo y recepción.

Redacción de planes y estudios de seguridad y salud, o cualquier otro documento preciso en la materia, para las obras municipales.

Dirección facultativa de las obras municipales, con todas las operaciones inherentes a ello, conforme a la normativa vigente en cada momento.

Realización, con firma y responsabilidad propia, de mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones, estudios, informes, planos de labores y otros trabajos análogos.

Emitir, informar y revisar certificaciones de obra y facturas.

Elaboración de los pliegos de prescripciones técnicas y colaborar en los de prescripciones económico-administrativas, en los contratos en que así se le requiera.

Programa de mantenimiento, conservación y limpieza de los edificios, servicios e infraestructuras municipales.

C) OTRAS FUNCIONES

Prestar asistencia técnica y el asesoramiento requerido por la Corporación.

Efectuar y estudiar propuestas de adquisición de mobiliario urbano y demás servicios municipales.

Propuesta de normativa para la redacción de ordenanzas-

Consulta y atención de reclamaciones ciudadanas.

Demás trabajos que se le encomienden y que tengan relación con su cometido, y cualquier otro que se considere conveniente según las necesidades del servicio y que corresponda con su habilitación profesional.

Funciones específicas encomendadas a la Arquitecto Superior Titular de la Plaza:

- a) Control de los instrumentos de desarrollo de las NNSS de Planeamiento Urbanístico Municipal de Huétor Tájar ejerciendo las labores de:
 - Técnico responsable de informar las licencias de obra mayor, licencias en suelo No Urbanizable, licencias de segregación y ocasionalmente licencias de primera ocupación.-
 - Responsable técnico en los expedientes de ruina y órdenes de ejecución relativos a construcciones en deficiente estado de conservación, de salubridad u ornato público.-
 - Técnico responsable de emitir los certificados de condiciones urbanísticas y de compatibilidad en los expedientes de licencia de actividad.-
 - Técnico responsable de emitir informes de valoración para adquisición de bienes por parte del Ayuntamiento, para licitación de bienes de titularidad municipal, así como los informes de valoración necesarios para la redacción de la hoja de aprecio en los expedientes de expropiación.-
 - Responsable de informar las calificaciones de las viviendas protegidas en el término municipal.-

- Técnico responsable de informar los expedientes de paralización de obras, restablecimiento de la legalidad urbanística y sancionadores.-
- Técnico responsable del expediente de recuperación de oficio de los terrenos municipales .
- Técnico instructor de expedientes de investigación relativos a una concesión administrativa de obras del Tanatorio Municipal.
- Técnico redactor de informes preceptivos en los expedientes de contratación de las obras municipales.-
- Responsable de informar los expedientes de reconocimientos de situación de Asimilados al régimen de Fuera de Ordenación y Reconocimiento de Situación legal de fuera de ordenación, de acuerdo al Decreto 2/2012, posteriormente al Decreto Ley 3/2019 y en la actualidad de acuerdo a la Ley 7/2021 y su desarrollo reglamentario Decreto 550/2022.-
- Responsable de informar los proyectos de actuación precisos para el trámite de Declaración de Interés Social previsto en la Ley 7/2002 y en la actualidad del trámite de Autorización Previa de acuerdo a la Ley 7/2021 y su desarrollo Reglamentario decreto 550/2022.-
- Técnico redactor del Pliego de prescripciones técnicas del Plan de Ordenación Municipal de Huétor Tájar.- (Pendiente de Aprobación)
- Técnico redactor de la ORDENANZA MUNICIPAL DE INSTALACIONES VINCULADAS A LA PRODUCCIÓN DE ENERGÍA RENOVABLES O SOSTENIBLES, REGULADORAS DEL IMPACTO AMBIENTAL DE LAS MISMAS.
- Asesoramiento y emisión de informes respecto a las materias de planeamiento, informando figuras de planeamiento general como las modificaciones e innovaciones de planeamiento, los planes parciales, planes especiales y estudios de detalle, y redactando como técnico municipal las siguientes figuras de planeamiento general y de desarrollo.

El proceso de selección del personal funcionario interino garantizará la idoneidad de la persona seleccionada para el adecuado desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

TERCERA. 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 habituales de la Plaza/puesto correspondiente.
- 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) Poseer la titulación de Graduado en Arquitectura y Máster habilitante de Arquitectura, Licenciado/a en Arquitectura u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, o estar en condiciones de obtenerlo (haber superado todas las asignaturas y haber abonado los derechos para la expedición del título).

Los/as aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación, todo ello a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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 deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

CUARTA.- Solicitud y documentación a presentar

A) PARTICIPANTES.

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al excelentísimo señor Alcalde conforme al modelo que figura como anexo II de las presentes bases, uniéndose además de la siguiente documentación:

-Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor

-Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.

-Fotocopia del resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen, por un importe de 80 € (subgrupo A1), conforme al artículo de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de derechos de examen. cantidad que deberá ser abonada en la cuenta que tiene abierta esta Corporación, Banco

Unicaja ES4521030902050231935071, debiendo consignar el nombre del aspirante y plaza a la que opta, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

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

- Declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Huétor Tájar (Esta declaración se entenderá satisfecha por el mero hecho de firmar la instancia en el modelo del Anexo II y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias).

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, 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 Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://huetortajar.sedelectronica.es>], y en la página web (<https://huetortajar.org>) de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 113.3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

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.

SEXTA. 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://huetortajar.sedelectronica.es>], y en la página web (<https://huetortajar.org>) se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 3 días hábiles desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas. Asimismo, si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición del tribunal calificador nombrado de conformidad con estas bases, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo de tres días hábiles solicitud de recusación o abstención, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://huetortajar.sedelectronica.es>], página web (<https://huetortajar.org>). En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la prueba. Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el presidente de la corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses.

SÉTIMA. 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.

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.

OCTAVA. 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 supondrá el 80% de la puntuación total y la fase de concurso el 20%.

FASE DE OPOSICIÓN: 80 PUNTOS

8.1.-La fase de oposición consistirá en la realización de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio para los aspirantes.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

En cualquier momento del desarrollo del ejercicio, el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo acudir provistas del Documento Nacional de Identidad o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducción.

El ejercicio se calificará de 0 a 80 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 40 puntos para superarlo. La duración máxima del ejercicio será de 100 minutos.

El ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 85 preguntas tipo test, de las cuales 80 serán ordinarias y 5 de reserva, con varias respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las preguntas versarán sobre el temario contenido en el Anexo I y tendrán carácter teórico o teórico-práctico.

Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto. Cada tres respuestas incorrectas restarán el valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán. Las preguntas de reserva únicamente serán valoradas en el supuesto de anulación de alguna de las preguntas ordinarias, sustituyéndose, por su orden, aquellas que resulten anuladas.

Quedarán decaídas en su derecho las personas aspirantes que se personen en el lugar de celebración una vez iniciado el llamamiento o que no comparezcan a la realización del ejercicio, sin perjuicio de que el Tribunal pueda apreciar, en casos excepcionales, las causas alegadas, siempre que el ejercicio no haya finalizado y que dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de las personas aspirantes.

Las puntuaciones otorgadas en el ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica alojada en el portal web: <http://huetortajar.sedelectronica.es>. Publicada esta lista se concederá a los/as aspirantes sendos plazos de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los/as mismos/as formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

FASE DE CONCURSO: TOTAL DE 20 PUNTOS

a) Formación, hasta un máximo de 5 puntos:

Por estar en posesión de una titulación universitaria oficial adicional

Por estar en posesión de una titulación universitaria oficial adicional, distinta de la exigida para el acceso, directamente relacionada con urbanismo, edificación, planeamiento, obra pública, contratación técnica o gestión pública local, con el puesto o con el temario: 3 puntos por titulación.

| | |
|--|---|
| <i>Por estar en posesión de un máster oficial, estudios de postgrado o especialización</i> | <i>Por estar en posesión de un máster oficial, estudios de postgrado o especialización directamente relacionados con el puesto o con el temario: 2 puntos por título.</i> |
| <i>Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto o con el temario</i> | <i>De 10 a 20 horas: 0,2 puntos.</i> <i>De 21 a 50 horas: 0,4 puntos.</i> <i>De 51 a 80 horas: 0,6 puntos.</i> <i>De 81 a 150 horas: 0,8 puntos.</i> <i>De 151 a 250 horas: 1,0 puntos.</i> <i>Más de 250 horas: 1,5 puntos.</i> |

La suma total en la fase de formación no podrá superar los 5 puntos.

| | |
|---|---|
| b) Experiencia: hasta un máximo de 15 puntos: | |
| <i>Por haber prestado servicios como Arquitecto en entidades locales</i> | <i>1 punto por año o fracción superior a 6 meses</i> |
| <i>Por haber prestado servicios como Arquitecto en el resto de Administraciones Públicas</i> | <i>0.75 punto por año o fracción superior a 6 meses</i> |
| <i>Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada</i> | <i>0.5 puntos por año o fracción superior a 6 meses</i> |
| <i>Por haber prestado servicio como Arquitecto en la empresa privada</i> | <i>0,3 puntos por año o fracción superior a 6 meses</i> |

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Universidades,

Colegios Profesionales, Organizaciones Sindicales en el marco de la formación para el empleo, INAP, IAAP, FEMP, Diputaciones Provinciales u otros organismos públicos de formación.

En caso de discrepancia entre la vida laboral y el certificado de secretaría, prevalecerá, a efectos de acreditación de servicios prestados en el ámbito público, el certificado expedido por la Administración correspondiente, sin perjuicio de que el Tribunal pueda requerir la documentación complementaria que estime necesaria para aclarar o completar la acreditación del mérito.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de prelación se determinará, sucesivamente, atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
4. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público.

NOVENA. 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 la suma de la obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que, sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, haya obtenido la mayor puntuación total.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de *cinco días hábiles* desde que se publica la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://huetortajar.sedelectronica.es>], página web (<https://huetortajar.org>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, que reúnen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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 Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://huetortajar.sedelectronica.es>], página web (<https://huetortajar.org>) y en el Tablón de Anuncios.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo máximo de tres días hábiles si reside en la misma localidad o máximo de un mes si reside en diferente localidad a partir de dicha publicación.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Podrán formar parte de la correspondiente bolsa de empleo aquellos candidatos que hayan superado la fase de oposición.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: **Sistema rotativo**

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

En el supuesto de cese de la relación de interinidad por reincorporación de la titular de la plaza y, posteriormente, se produjera una nueva ausencia temporal que motivará de nuevo la cobertura interina del mismo puesto, el llamamiento se efectuará conforme al orden de prelación vigente en la bolsa de trabajo. La persona que hubiera desempeñado anteriormente la plaza podrá ser nuevamente llamada y nombrada, siempre que conserve su posición en la bolsa y no concurra causa de exclusión o renuncia que impida dicho llamamiento.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115.6 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, si durante el transcurso de un proceso de selección de personal funcionario interino, en el momento en que deba efectuarse el llamamiento se advirtiera que se encuentran agotadas las bolsas de trabajo, se procederá, a fin de procurar la cobertura inmediata de los puestos, a remitir oferta de empleo al órgano gestor de las políticas de empleo de la Administración de la Junta de Andalucía, en solicitud de demandantes de empleo que reúnan las condiciones exigidas. Asimismo, podrá exigirse una titulación o formación específica para garantizar la cobertura inmediata del puesto por personal idóneo para el mismo.

DUODÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

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

En el supuesto previsto en el **apartado a)**, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

El cese del personal funcionario interino solo dará lugar a indemnización en los casos y en las condiciones establecidos en la legislación estatal de carácter básico.

DÉCIMOTERCERA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, 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.

DÉCIMOCUARTA. 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, 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 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.

DÉCIMOQUINTA. Protección de datos personales

Los datos personales facilitados por las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Huétor Tájar, en su condición de responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el presente proceso selectivo, así como la posterior constitución y funcionamiento de la Bolsa de Empleo, al amparo del Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una misión realizada en interés público y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento, así como el cumplimiento de obligaciones legales en materia de empleo público.

Los datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal o cuando sea necesario para la tramitación del procedimiento y la gestión de la Bolsa de Empleo. Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad, dirigiéndose al Ayuntamiento de Huétor Tájar, Plaza del Pósito n.º 11, 18360 Huétor Tájar (Granada), o a través de la sede electrónica municipal. Asimismo, podrán presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En la publicación de listados y resultados se respetarán los principios de minimización de datos y de protección de datos personales, empleando, en su caso, identificadores parciales o procedimientos de seudonimización, de conformidad con la normativa de transparencia y protección de datos.

ANEXO I

ANEXO I TEMARIO

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Constitucionales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades.

Tema 2. La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Funciones del Rey. Sucesión, regencia y tutoría. El refrendo.

Tema 3. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. El gobierno en el sistema constitucional español: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y su presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Comunidad Autónoma de Andalucía: principios básicos establecidos en el Estatuto de Autonomía sobre las competencias.

Tema 6. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía: El Parlamento de Andalucía. Composición y elección. El Presidente de la Junta de Andalucía: elección, estatuto personal y funciones.

Tema 7. La Administración Local en la Constitución Española y en el Estatuto de Andalucía. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

Tema 8. El Municipio. Conceptos y elementos. Clases de entes municipales en el derecho español. Régimen de Organización de los municipios de régimen común: El Pleno, el Alcalde, los Concejales, la Junta de Gobierno y los concejales. Competencias.

Tema 9. Las Haciendas Locales. Recursos de los municipios: enumeración y tributos propios.

Tema 10. Los actos administrativos: Concepto y elementos. Clases de actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos.

Tema 11. Los actos administrativos: Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Vicios del acto administrativo. El silencio administrativo.

Tema 12. El procedimiento administrativo: Concepto y significado. Fases del procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 13. La revisión de oficio de los actos administrativos: naturaleza y procedimiento. La declaración de lesividad de los actos anulables. La revocación de actos no declarativos de derechos.

Tema 14. Los Recursos administrativos: Concepto, naturaleza y clases de Recursos.

Tema 15. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de la Administración Pública.

Tema 16. Bienes de las entidades locales: Concepto. Bienes demaniales. Bienes patrimoniales. Utilización privativa de los bienes demaniales. Gestión de los bienes patrimoniales. El Inventario General de Bienes y Derechos.

Tema 17. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 18. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.

Tema 19. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía.

Tema 20. Conceptos generales: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

Tema 21. Evolución histórica de la normativa urbanística en España y Andalucía.

Tema 22. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre de impulso para la sostenibilidad en el territorio de Andalucía: estructura, contenido y aspectos básicos. Entrada en vigor y supuestos transitorios. Su reglamento de desarrollo.

Tema 23. La clasificación del suelo.

Tema 24. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo.

Tema 25. Disposiciones generales de las actuaciones en suelo rústico.

Tema 26. Actuaciones ordinarias en suelo rústico.

Tema 27. Actuaciones extraordinarias en suelo rústico.

Tema 28. Actuaciones sobre el hábitat rural diseminado.

Tema 29. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística. Principios generales.

Tema 30. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano.

Tema 31. Actuaciones de transformación urbanística en suelo rústico.

Tema 32. La ordenación territorial. Principios y directrices generales.

Tema 33. Los instrumentos de ordenación territorial.

Tema 34. Planes y actuaciones con incidencia en la ordenación del territorio.

Tema 35. Efectos y vigencia de los instrumentos de ordenación territorial.

Tema 36. Disposiciones generales de la ordenación urbanística.

Tema 37. Tipos de instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 38. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística: Competencias y actos preparatorios.

Tema 39. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística: Procedimiento.

Tema 40. Publicidad, publicación y efectos de la entrada en vigor de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 41. Innovación de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 42. La ejecución urbanística. Disposiciones generales.

Tema 43. La ejecución de las actuaciones sistemáticas.

Tema 44. La ejecución de las actuaciones asistemáticas.

Tema 45. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales. Las áreas de gestión integrada.

Tema 46. La expropiación forzosa por razón de urbanismo.

Tema 47. Instrumentos de intervención del mercado del suelo.

Tema 48. La ejecución de las obras de edificación.

Tema 49. Actos sujetos a licencia urbanística municipal, declaración responsable o comunicación previa.

Tema 50. Competencia y procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas.

Tema 51. Eficacia temporal y caducidad de los medios de intervención administrativa. Acceso a los servicios por las empresas suministradoras.

Tema 52. Deber de conservación y rehabilitación. Órdenes de ejecución de obras de conservación y mejora.

Tema 53. Situación legal de ruina urbanística.

Tema 54. Plan Especial de adecuación ambiental y territorial en edificaciones irregulares. Incorporación al planeamiento urbanístico de edificaciones irregulares.

Tema 55. Situaciones de fuera de ordenación y asimilado a fuera de ordenación.

Tema 56. Edificaciones irregulares en situación de asimilado a fuera de ordenación: Situación de asimilado a fuera de ordenación. Requisitos para el reconocimiento. Documentación técnica que acredita los requisitos. Condiciones mínimas de seguridad y salubridad.

Tema 57. Edificaciones irregulares en situación de asimilado a fuera de ordenación: Inicio, instrucción y resolución del procedimiento de asimilado a fuera de ordenación. Efectos de la declaración de asimilado a fuera de ordenación.

Tema 58. Plazo para establecer la legalidad territorial y urbanística.

Tema 59. Restablecimiento de la legalidad ante actuaciones sin título preceptivo o contraviniéndolo.

Tema 60. Restablecimiento de la legalidad frente a actuaciones con título habilitante ilegal, y ante situaciones sometidas a declaración responsable y comunicación previa.

Tema 61. El régimen sancionador.

Tema 62. Municipios sin planeamiento urbanístico.

Tema 63. Normas subsidiarias y adaptación parcial de las normas subsidiarias de Huétor Tájar aprobadas definitivamente por resolución de obras públicas de la Junta de Andalucía de fecha 26/02/1998 y adaptación parcial a la LOUA de la Revisión de las Normas Subsidiarias de planeamiento de Huétor Tájar aprobada por el Pleno del Ayuntamiento con fecha 6 de octubre de 2010. El Plan Especial del Medio Físico de la Provincia de Granada.

Tema 64. La Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para economía circular, el Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases, Ley 3/2023, de 30 de marzo, de economía circular de los residuos de Andalucía y el Decreto 73/2012 de Reglamento de Residuos de Andalucía.

Tema 65. Régimen de valoraciones de conformidad con el RDL 7/2015.

Tema 66. Métodos de valoración de bienes inmuebles.

Tema 67. Elaboración de informes y certificados de tasación.

Tema 68. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Tema 69. Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía.

Tema 70. Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.

Tema 71. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de la construcción y demolición.

Tema 72. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 73. Control de calidad en las obras de construcción.

Tema 74. El Código Técnico de la Edificación. Características y estructura.

Tema 75. Código Técnico de la Edificación: Seguridad en caso de incendio (SI). Disposiciones legislativas.

Tema 76. Código Técnico de la Edificación: Salubridad (HS). Disposiciones legislativas.

Tema 77. Código Técnico de la Edificación: Seguridad de utilización y salubridad (SUA). Disposiciones legislativas.

Tema 78. Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

Tema 79. Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Disposiciones Generales. Instrumentos de prevención y control ambiental.

Tema 80. Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental.

Tema 81. Espectáculos públicos y actividades recreativas en Andalucía.

Tema 82. El programa de Fomento de Empleo Agrario (PFEA): Objetivos y distribución de costes. Proyectos PFEA: tipología, requisitos de las obras, nomenclatura expedientes, inicio obra, modificaciones/adecuaciones.

Tema 83. Los Contratos en el Sector Público: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías.

Tema 84. Los Contratos en el Sector Público: Preparación de contratos. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 85: Los Contratos del Sector Público: Adjudicación de contratos. Normas generales.

Tema 86. Los Contratos del Sector Público: Modificación de los contratos.

Tema 87. Los Contratos del Sector Público: Suspensión y extinción de los contratos.

Tema 88. Los Contratos en el Sector Público: Contrato de obras. Disposiciones generales. Ejecución y modificación. Cumplimiento y resolución.

Tema 89. Los Contratos en el Sector Público: Contrato de servicios. Disposiciones generales. Ejecución y modificaciones. Cumplimiento y resolución. Especialidad del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 90. Los Contratos en el Sector Público: Contrato de suministro. Disposiciones

ANEXO II

Solicitud para tomar parte en el proceso selectivo para nombramiento interino de una plaza de Arquitecto/a funcionario/a vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Huétor Tájar

SOLICITANTE

Nombre y apellidos: _____ DNI: _____. Fecha de nacimiento: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono: _____

Domicilio (calle y número): _____

Localidad: _____ Provincia: _____ Código Postal: _____

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las bases reguladoras de la bolsa para el concurso- oposición convocada para un puesto de funcionario interino de Arquitecto/a Municipal del Ayuntamiento para cubrir interinamente la plaza, DECLARA que cumple con los requisitos exigidos para optar a la misma, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.

Por lo expuesto **SOLICITA:** Tomar parte en el proceso selectivo de la plaza de referencia, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las bases aprobadas.

En _____, a _____ de _____ de 2026. (Firma)

En Huétor Tájar, en fecha de la firma digital al margen.

EL ALCALDE

Fdo: Fernando Delgado Ayén.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En Huétor Tájar a 25 de junio de 2026
Firmado por: D. Fernando Delgado Ayén