



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR

Administración

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0232, del Ayuntamiento de Quéntar, por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de arquitecto técnico de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición.

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0232, del Ayuntamiento de Quéntar, por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de arquitecto técnico de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0232 de fecha 14/08/2026 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de arquitecto técnico de este Ayuntamiento, mediante el sistema de oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO ARQUITECTO TÉCNICO

PRIMERA. Justificación y objeto de la Convocatoria y normativa de aplicación.

Derivado de la oferta de empleo público aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 20/05/2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 99 de fecha 23 de mayo de 2024.

Es objeto de las presentes bases la cobertura de una plaza vacante de personal funcionario de esta Corporación, cuyas características son:

Grupo: A

Subgrupo: A-2

Escala De administración: Especial

Subescala: Técnico medio

Denominación: Arquitecto técnico

Nº de vacantes: una

Sistema de selección: Oposición libre

Régimen: Funcionario de carrera

Jornada: 30% (dos días semanales)

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, así como las bases de la presente convocatoria.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público –TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o de Grado que habilite para el ejercicio de la profesión de Arquitecto Técnico, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) 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.

f) De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 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 en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

g) Haber satisfecho los derechos de examen de la presente convocatoria.

TERCERA. Publicidad de la convocatoria y forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

Las solicitudes (Anexo II), 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 General ó 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 de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A la solicitud se acompañará:

- Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor

- Fotocopia del título académico oficial requerido en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título

Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.

- Justificante de haber abonado los derechos de examen por importe de 38.00 €, mediante ingreso en la siguiente cuenta a nombre del Ayuntamiento de Quéntar, indicando en el concepto: Nombre y apellidos del solicitante y la plaza a la que opta: CaixaBank: ES42 2100 4642 3113 001 7065.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo.

La instancia firmada, relacionará por orden los documentos que se deberá aportar declarando el interesado la autenticidad de los mismos según modelo ANEXO II adjunto en estas bases. No será necesaria en esta fase la compulsión de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier

momento, el Tribunal calificador puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados.

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 Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento (dirección <https://quentar.sedelectronica.es>), se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan subsanar o formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos y la composición nominal del tribunal de calificación, que se publicará Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento (dirección <https://quentar.sedelectronica.es>).

Contra la lista definitiva de admitidos, los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo previo en vía administrativa.

QUINTA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal estará compuesto por el presidente/a, tres vocales y un/a secretario/a; y sus correspondientes suplentes. Todos los miembros del tribunal, incluido el Secretario/a actuarán con voz y voto. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúa como Presidente.

Los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a esta convocatoria. 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 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.

El Tribunal de Selección podrá asistirse de colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente.

SEXTA. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra “Ñ” que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de 13 febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Presidencia, interior, diálogo social y simplificación administrativa. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente “O”, y así sucesivamente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores, se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en el tablón de anuncios en la sede electrónica, <https://quentar.sedelectronica.es> con al menos 24 horas de antelación.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la fase de oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 20 días.

La OPOSICIÓN, que tiene un máximo 100 puntos, consistirá en la realización de las pruebas que se indican a continuación, que serán de carácter obligatorio y eliminatorio, y se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas:

Prueba teórica: puntuación máxima 60 puntos. De carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en contestar por escrito un cuestionario propuesto por el Tribunal de selección, elaborado inmediatamente antes de su celebración, de 80 preguntas tipo test y 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, las 80 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva (en caso de anulación de alguna de ellas), el ejercicio será adecuado a las funciones propias de la plaza convocada. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que consta en el Anexo I.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

Cada acierto se valorará con 0,75 puntos y cada contestación errónea se penalizará con un tercio del valor de una respuesta acertada. Las respuestas en blanco no puntúan. Para superar el ejercicio deberá obtenerse una puntuación de 30 puntos, obteniéndose la puntuación mediante la proporcionalidad entre la puntuación obtenida por respuestas correctas (minorada con los errores) y la puntuación máxima de 60 puntos.

Celebrado el examen, si la comisión de selección debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Prueba práctica: De carácter obligatorio y eliminatorio. (Hasta un máximo de 40 puntos)

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución de dos supuestos de carácter práctico, referido al contenido específico del temario y a las funciones propias del puesto. El ejercicio será establecido por el Tribunal de Selección de forma inmediatamente anterior a la celebración del mismo.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la capacidad de síntesis, la capacidad de expresión escrita y, la capacidad para aplicar los conocimientos a las soluciones que se planteen.

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

Cada ejercicio práctico se valorará de 0 a 20 puntos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos en cada uno de los ejercicios prácticos, eliminando los aspirantes que no obtuviesen dicha calificación. La suma de la puntuación de ambos ejercicios, será la calificación final del presente ejercicio práctico.

El tribunal podrá exigir la lectura del ejercicio y la realización de preguntas, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del problema planteado.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas teórica y práctica.

SÉPTIMA. Puntuación final y propuesta del tribunal calificador.

El orden de calificación definitiva del sistema selectivo estará determinado por el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios.

Una vez determinados los aspirantes que han superado el proceso selectivo, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos, ordenados por la puntuación total obtenida.

El orden de prelación de quienes hayan superado las pruebas quedará determinado por su puntuación total, en orden de mayor a menor, y conformará bolsa de trabajo.

En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación ejercicio teórico.

Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el en el tablón de anuncios en la sede electrónica, <https://quentar.sedelectronica.es> y se elevará a la Presidencia para su resolución.

OCTAVA. Acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminadas las calificaciones de los aspirantes el Tribunal hará público las puntuaciones provisionales de estos en la sede electrónica del Ayuntamiento, y propondrá el nombramiento del aspirante que habiendo superado la oposición, obtenga mayor puntuación.

Simultáneamente, se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas del cuestionario tipo test, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de esta, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones.

Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento las puntuaciones definitivas de estos y propondrá el nombramiento del aspirante que obtenga mayor puntuación.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento (dirección <https://quentar.sedelectronica.es>) 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.

El aspirante aprobado/a que, dentro del plazo indicado, presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria será nombrado/a funcionario/a de carrera. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

NOVENA. 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.

DÉCIMA. Protección de datos.

La participación en el presente procedimiento implica la prestación del consentimiento por parte de los aspirantes para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo este ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección.

El Ayuntamiento de Quénar, como responsable del fichero de datos personales, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal y, en particular de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

UNDÉCIMA. Nombramiento interino

Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal, o en su defecto alguno de sus ejercicios, formarán una lista, por orden de puntuación, que podrá ser utilizada para futuros nombramientos interinos, de acuerdo a lo establecido en el 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, según las necesidades municipales que pudieran producirse en cada momento.

Los llamamientos se realizarán por vía telefónica o e-mail. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto y un correo electrónico y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa.

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 presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia; o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Quéntar, a fecha de firma electrónica.

ANEXO I TEMARIO DE MATERIAS

APARTADO A) MATERIAS COMUNES.

TEMA 1.-La Constitución Española de 1978: Características, estructura y contenido. Principios Generales.

TEMA 2.-Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado. El Gobierno. El poder Judicial. El tribunal de Cuentas. El defensor del Pueblo.

TEMA 3.-La organización territorial del Estado español. Principios constitucionales. Las comunidades autónomas.

TEMA 4.-El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Derechos y Deberes. Competencias

TEMA 5.-El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. La ordenación municipal.

TEMA 6.-Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de las mujeres y hombres, Título preliminar: objeto y ámbito de la ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título IV: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

TEMA 7.- El procedimiento administrativo común: Título preliminar y título primero.

TEMA 8.-Ley de procedimiento administrativo común: La actividad de las administraciones públicas.

TEMA 9.-El acto administrativo. Conceptos, Clases y Elementos. La eficacia del acto administrativo: la notificación y la publicación. La ejecutoriedad de los actos administrativos. La invalidez de los actos administrativos. Términos y plazos: Nulidad y Anulabilidad

TEMA 10.- El procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Los principios generales del procedimiento administrativo. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Términos y plazos: Computo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 11.-La Hacienda pública en la Constitución de 1978. La administración Tributaria. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales.

TEMA 12.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia. Acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto, Principios Generales de la Publicidad Activa y Límites del derecho de acceso.

APARTADO B) MATERIAS ESPECIFICAS.

TEMA 1.- Legislación urbanística en España. Distribución competencial de la materia. Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Especial referencia a la situación en Andalucía.

TEMA 2.- El régimen del suelo. Clasificación del suelo y ordenación legal de directa aplicación.

TEMA 3.- Régimen de los usos y actividades en rústico: disposiciones generales.

TEMA 4.- Los asentamientos urbanísticos y hábitat rural dispersado. Actos que inducen a la formación de nuevos asentamientos.

TEMA 5.- Régimen de las Actuaciones ordinarias y actuaciones extraordinarias en Suelo Rústico.

TEMA 6.- Régimen de las viviendas no vinculadas en el suelo rústico, conforme a la normativa urbanista vigente.

TEMA 7.- El régimen de las Actuaciones de Transformación Urbanística y de las Actuaciones Urbanísticas. Principios Generales. Actuaciones de Transformación urbanística en suelo urbano. Actuaciones de transformación urbanística en suelo rústico.

TEMA 8.- La ordenación urbanística de Andalucía. Disposiciones Generales. Instrumentos de ordenación urbanística general. Instrumentos de ordenación urbanística detallada. Instrumentos complementarios.

TEMA 9.- La tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística. Competencias. Actos preparatorios. Procedimiento. Publicidad, publicación y entrada en vigor.

TEMA 10.- Régimen jurídico de las edificaciones en situación legal de fuera de ordenación.

TEMA 11.- La situación transitoria del planeamiento urbanístico tras la entrada en vigor de la Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA): aplicación de la ley tras su entrada en vigor; vigencia innovación y adaptación de los planes e instrumentos vigentes; planes e instrumentos en tramitación.

TEMA 12.- Las obras de urbanización: Gastos de urbanización. Proyectos de urbanización. Recepción de las obras de urbanización. La conservación de las obras de urbanización.

TEMA 13.- La ejecución de las actuaciones sistemáticas: Unidades de ejecución y sistemas de actuación.

TEMA 14.- Los sistemas de compensación, expropiación y cooperación: concepto y características principales.

TEMA 15.- Los Patrimonio Públicos del suelo: Clases y constitución. Bienes y recursos que lo integran. Destino y disposición de los bienes. Reserva de los terrenos.

TEMA 16.- La actividad de edificación. La ejecución de obras de edificación. La ejecución de las obras de edificación. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación.

TEMA 17.- La conservación y rehabilitación de las edificaciones.

TEMA 18.-Situación Legal de Ruina Urbanística. Procedimientos. Efectos de la declaración de ruina. La ruina física inminente.

TEMA 19.- Las licencias urbanísticas: Tipología. Actos sujetos. Actos que no requieren Licencia. Licencias por fases y parciales. Eficacia temporal y caducidad de las licencias.

TEMA 20.-Procedimientos de otorgamiento de licencias urbanísticas: Competencia. Normas generales sobre el procedimiento. Inicio del procedimiento. Visado. Subsanación de solicitudes. Informe. Resolución y plazo de resolución.

TEMA 21.-Las declaraciones responsables y comunicaciones previas: Conceptos y normas generales. Actos sujetos a declaración responsable. Actos sujetos a comunicación previa. Eficacia temporal y caducidad de las declaraciones responsables.

TEMA 22.- Actos de edificación promovidos por las administraciones públicas.

TEMA 23.- Régimen jurídico de los Medios de intervención Administrativa: Causas de la nulidad de los títulos administrativos. Transmisión de los medios de intervención. Ejecución de obras de edificación. Modificaciones durante la ejecución de obras.

TEMA 24.- Usos y obras de carácter provisional.

TEMA 25.- Disciplina urbanística: potestades administrativas. La potestad inspectora

TEMA 26.- Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística.

TEMA 27.- El régimen sancionador: Disposiciones generales. Las infracciones urbanísticas. Las personas responsables. La prescripción de infracciones y de sanciones.

TEMA 28.- Régimen de las edificaciones irregulares en situación de asimilado a fuera de ordenación.

TEMA 29.- Ley 38/1999, de ordenación de la edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes. Responsabilidades y garantías.

TEMA 30.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Los tipos de contratos en la administración pública: Contrato de suministro, Contrato de servicio, contrato de obra.

TEMA 31.- Tipos de procedimientos de adjudicación de contratos en la administración pública: El contrato menor y su tramitación; adjudicación mediante licitación pública: procedimiento ordinario abierto, procedimiento abierto simplificado y simplificado de tramitación reducida. los contratos sujetos a regulación armonizada.

TEMA 32.- Tramitación de expediente de contratación pública: Propuesta de gasto; informe justificativo de la necesidad del gasto; informe sobre división en lotes objeto del contrato; informe justificativo de valor estimado objeto de contrato; criterios de valoración para adjudicar el contrato; Pliego de cláusulas administrativas particulares; proyecto de obra y su tramitación; replanteo de obra; clasificación de contratistas de obras y servicios; consignación presupuestaria del importe de gasto; publicidad de licitaciones públicas; mesa de contratación; la adjudicación y firma del contrato administrativo.

TEMA 33.- Ejecución de los contratos públicos. Certificaciones de obra. Suspensión del contrato. Modificación del Contrato. Demora de la ejecución de obra. Ejecución defectuosa. Imposición de sanciones. Resolución del contrato.

TEMA 34.- Los pliegos de prescripciones técnicas. Concepto y naturaleza. Determinaciones. Reglas para el establecimiento de las prescripciones técnicas. Etiquetas normas y organismos de normalización. Informes de pruebas y certificados: organismos de evaluación.

TEMA 35.- Anteproyecto y proyectos de las obras de contratación pública. El proyecto como base técnica del contrato y norma de la ejecución de la obra. Clasificación de las obras a efectos de la elaboración de proyecto. Alcance y contenido documental. Normativa técnica de aplicación. Normas de redacción de proyectos. Supervisión, replanteo y aprobación. Procedimiento de tramitación. La subsanación de errores y responsable en el contrato de elaboración de proyectos.

TEMA 36.- Los Pliegos de contratación pública de obras. Pliego de cláusulas administrativas Generales. Pliego de cláusulas administrativas particulares. Pliego de prescripciones Técnicas generales. Pliego de prescripciones técnicas particulares. Alcance Contenido Requisitos y Procedimientos de tramitación.

TEMA 37.- Los presupuestos de obras de contratación pública. Sistemas de presupuestación. Los precios: Clases, requisitos que han de reunir, costes directos e indirectos, cálculo y actualización. Las mediciones: Requisitos alcances y contenidos. La formación de los distintos tipos de presupuestos: Cálculo desglose y contenido de los conceptos que lo integran. Repercusión del importe del presupuesto en la tramitación del proyecto y la ejecución de la obra. Normativa reguladora.

TEMA 38.- Las partes que intervienen en la ejecución del contrato público de obra y los medios para ejecución. Relaciones entre las partes que intervienen en el contrato público de obra. Órganos de la administración: Funciones, Obligaciones y prerrogativas. El contratista y dirección facultativa. Derechos obligaciones atribuciones y responsabilidades. Subcontratistas. Los medios para ejecución de obra pública: Materiales, Maquinaria, Instalaciones, Medios auxiliares, personal y mano de obra, cesión del contrato.

TEMA 39.- El tiempo de ejecución de la obra de contratación pública. Comprobación del replanteo y el inicio. El programa de trabajo. Las anualidades presupuestarias. Los plazos de ejecución; Clases y su significado, modificaciones y prórrogas. Efectos del incumplimiento de los plazos. Suspensión de obras. Clases y efectos.

TEMA 40.- El abono de la obra de contratación pública de ejecución. Certificaciones: carácter tipos y conceptos integrantes. Mediciones: Requisitos y criterios. Relaciones valoradas: Alcances y criterios de elaboración. Abonos a cuenta por materiales acopiados, instalaciones y equipos. El abono de las unidades de seguridad y salud en el trabajo.

TEMA 41.- La revisión de precios e las obras de contratación pública. Disposiciones reguladoras. Requisitos para la inclusión de la revisión como clausula contractual y procedimiento a seguir. Formulas polinómicas. La revisión de precios en las certificaciones, modificaciones y liquidación del contrato.

TEMA 42.- Modificaciones del contrato de obras: Prerrogativas, prohibiciones, limitaciones y efectos. Clases de variaciones y su consideración. Procedimiento de tramitación. Contenido del proyecto modificado. Obras complementarias: Concepto, procedimiento de adjudicación y requisitos.

TEMA 43.- La extinción del contrato de obra. La extinción normal del contrato. La recepción de la obra: Procedimientos, tipos, efectos. El periodo de garantía y el cumplimiento del contrato: Procedimientos y efectos. La resolución del contrato: causas procedimientos y efectos. La responsabilidad del contratista por vicios ocultos.

TEMA 44.- Abono de obra ejecutada y la liquidación del contrato publico de obra. La medición general: procedimientos y criterios de elaboración. La certificación final de las obras: Procedimiento y contenido. Liquidación del contrato: Alcance, contenido, procedimiento de tramitación y efectos. Liquidación en caso de resolución del contrato. Liquidación en los casos de contratación conjunta del proyecto y ejecución de obra.

TEMA 45.- Real Decreto 1627/1997 disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.

TEMA 46.- El Código Técnico de la edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Condiciones generales para el cumplimiento del CTE. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación de seguimiento de las obras. Procedimiento.

TEMA 47. -Código Técnico de la edificación. DB-SI.

TEMA 48.- Código Técnico de la edificación. DB-SUA.

TEMA 49.- Código Técnico de la edificación DB-HE.

TEMA 50.- Código Técnico de la edificación DB-HS.

TEMA 51.- Código Técnico de la edificación DB-HR.

TEMA 52.- Código Técnico de la edificación DB-SE.

TEMA 53.- La conservación y mantenimiento de los edificios. El libro del edificio. Normas y programas de mantenimiento.

TEMA 54.- Normas para accesibilidad en las infraestructuras, urbanismo, edificación, transporte en Andalucía.

TEMA 55.- La accesibilidad en las infraestructuras y urbanismo.

TEMA 56.- Gestión Ambiental de Andalucía: Los instrumentos de prevención ambiental. La licencia ambiental y declaración responsable de los efectos ambientales.

TEMA 57.- Tramitación de las autorizaciones en materia de actividades. Procedimientos: actividades sometidas a licencia ambiental.

TEMA 58.- Planeamiento urbanístico vigente en el municipio de Quéntar. Determinaciones de carácter general.

TEMA 59.- Normas particulares dentro del suelo urbano del Plan General de Ordenación Urbanística de Quéntar.

TEMA 60.- Normas particulares para el medio rural del Plan General de Ordenación Urbanístico de Quéntar.

TEMA 61.- Catálogo de bienes y espacios protegidos en el municipio de Quéntar.

TEMA 62.- Real Decreto 1492/2011, del 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley del Suelo.

TEMA 63.- El Programa de Fomento del Empleo Agrario (PFEA): Objetivos, fundamentos para su desarrollo y órganos de participación. Proyecto del PFEA: Tipología, tramitación, ejecución, justificación y cierre del programa.

TEMA 64.- Real Decreto 105/2008 de Gestión de residuos de 1 de febrero.

ANEXO II: MODELO INSTANCIA SOLICITANDO TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR

APELLIDOS Y NOMBRE

DIRECCIÓN.....
.....

DNI.....Nº TELEFONO.....

DIRECCION CORREO ELECTRÓNICO.....

DECLARA, que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico y publicada la convocatoria en el BOE N°..... de fecha

SOLICITA se tenga admitida la presente instancia y la documentación que acompaña, interesando sea admitido a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

☐ Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor.

☐ Fotocopia del título académico oficial requerido en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título.

☐ Justificante de haber abonado los derechos de examen.

El/la interesado/a declara ser ciertos y auténticos los datos y documentos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación original acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria, en el caso de ser requerido para ello. Y declara que reúne los requisitos que rigen la convocatoria.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento (dirección <https://quentar.sedelectronica.es>).

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo ante la alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición

potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Quéntar, a 17 de agosto de 2026.

El Alcalde-Presidente Firmado por: Francisco José Martín Heredia.