

ADMINISTRACIÓN LOCAL

RINCÓN DE LA VICTORIA

Mediante el presente edicto se procede a la publicación de la convocatoria y bases que han de regir el proceso para la selección, mediante el sistema de oposición y concurso-oposición, de personal funcionario interino.

CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA LA EJECUCIÓN DEL “PROGRAMA PARA LA REDACCIÓN DEL DOCUMENTO DE REVISIÓN DEL PGOU”, ASÍ COMO OTRAS PLAZAS

1. Objeto

Las presentes bases tienen por objeto regir el proceso para la selección, mediante el sistema de oposición para la plaza de auxiliar administrativo y concurso-oposición para el resto de puestos, que serán nombrados como funcionarios interinos, conforme al artículo 10.1.c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para la ejecución del “Programa para la redacción del documento de revisión del PGOU” de Rincón de la Victoria. Asimismo, se ofertan dos plazas más: Una plaza de Técnico de Turismo que se cubrirá de manera interina hasta que sea convocada en la próxima oferta de empleo público, debido a la jubilación del ocupante de la misma y una plaza de Arquitecto Técnico incluida en la OPE 2021 que se cubrirá de manera interina hasta que se ejecute dicha oferta de empleo público. Ambas plazas se cubrirán igualmente mediante el sistema de concurso oposición.

Con los aspirantes que superen los distintos procesos se creará una bolsa de trabajo con una duración de tres años desde la publicación de las presentes bases en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

PLAZAS PARA EL PROGRAMA DE REDACCIÓN DEL DOCUMENTO DE REVISIÓN DEL PGOU

Denominación del puesto: Director de proyecto.

Número de puestos: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo de clasificación profesional: A.

Subgrupo de clasificación profesional: A1.

Titulación exigida: Grado en Arquitectura o equivalente.

Denominación del puesto: Arquitecto/a Especialista en Planeamiento Urbanístico.

Número de puestos: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo de clasificación profesional: A.

Subgrupo de clasificación profesional: A1.

Titulación exigida: Grado en Arquitectura o equivalente.

Denominación del puesto: Jurista Especialista en Planeamiento Urbanístico.

Número de puestos: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo de clasificación profesional: A.
Subgrupo de clasificación profesional: A1.
Titulación exigida: Grado en Derecho o equivalente.
Denominación del puesto: Técnico/a Superior Delineante.
Número de puestos: 1.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Grupo de clasificación profesional:
Subgrupo de clasificación profesional: C1.
Titulación exigida: Técnico Superior en Delineación o equivalente.
Denominación del puesto: Auxiliar administrativo.
Número de puestos: 1.
Escala: Administración General.
Subescala: Administrativa
Grupo de clasificación profesional: C.
Subgrupo de clasificación profesional: C2.
Titulación exigida: Título de educación primaria o equivalente.

RESTO DE PLAZAS OFERTADAS

Denominación del puesto: Técnico de Turismo.
Número de puestos: 1.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Grupo de clasificación profesional: A.
Subgrupo de clasificación profesional: A2.
Titulación exigida: Grado en Turismo o equivalente.
Denominación del puesto: Arquitecto Técnico.
Número de puestos: 1.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Grupo de clasificación profesional: A.
Subgrupo de clasificación profesional: A2.
Titulación exigida: Grado en Arquitectura Técnica o equivalente

2. Requisitos de participación

2.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

A) Requisitos generales de participación (conforme al artículo 56.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público):

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto al que se aspira.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónoma, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos

o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Haber abonado las tasas por derecho de examen. El no abono de las mismas en el periodo de presentación de solicitudes, supondrá la exclusión del aspirante, no pudiendo subsanarse en el periodo establecido de subsanación de solicitudes.
- f) Poseer la titulación exigida conforme a la tabla que se detalla a continuación o estar en condiciones de obtenerla:

PUESTO	TITULACIÓN EXIGIDA
DIRECTOR PROYECTO	TÍTULO DE GRADUADO/A EN ARQUITECTURA O EQUIVALENTE
ARQUITECTO/A ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO URBANÍSTICO	TÍTULO DE GRADUADO/A EN ARQUITECTURA O EQUIVALENTE
JURISTA ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO URBANÍSTICO	TÍTULO DE GRADUADO/A EN DERECHO O EQUIVALENTE
TÉCNICO SUPERIOR DELINEANTE	TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO TÉCNICO SUPERIOR QUE FACULTE PARA EJERCER LA DELINEACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TÍTULO DE EDUCACIÓN PRIMARIA O EQUIVALENTE
TÉCNICO DE TURISMO	TÍTULO DE GRADO EN TURISMO O EQUIVALENTE
ARQUITECTO TÉCNICO	TÍTULO DE GRADUADO/A EN ARQUITECTURA O EQUIVALENTE

B) Requisitos específicos de participación (conforme al artículo 56.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público): Poseer el carnet de conducir de la clase B, o estar en condiciones de obtenerlo. Este requisito específico de participación se establece en atención a que los trabajos de redacción del documento de revisión del PGOU de Rincón de la Victoria requerirán la realización de trabajos de campo en los distintos núcleos de población existentes en el término municipal, así como los trabajos a desarrollar por el Arquitecto Técnico en los referidos núcleos. Este requisito no es exigible para la plaza de Técnico de Turismo.

2.2. Los referidos requisitos deberán cumplirse con respecto al último día del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como personal funcionario interino.

2.3. Si, en cualquier momento del proceso de selección, llegara a conocimiento del órgano de selección o de cualquier órgano del Ayuntamiento, mediante prueba fehaciente, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en el proceso, lo comunicará al Área de Recursos Humanos, la cual, una vez practicadas las comprobaciones en su caso pertinentes, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado el candidato del proceso, previa audiencia al mismo, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

3. Solicitudes de participación

3.1. Modelo de solicitud. Quienes deseen participar en el proceso selectivo objeto de las presentes bases deberán solicitarlo cumplimentando el modelo de instancia que figura como anexo I, disponible en la página web del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria (www.rincon-delavictoria.es). Los aspirantes presentarán una solicitud por cada puesto al que aspiren. En el caso de los aspirantes a la plaza de auxiliar administrativo, solo rellenarán los apartados correspondientes a los datos personales, datos de contacto, declaraciones responsables y solicitudes de adaptación, en su caso.

3.2. Formas de presentación de las solicitudes de participación. Las solicitudes de participación podrán ser presentadas a través del Registro Electrónico General habilitado por el excelentísimo Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán ser presentadas a través del Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado.

En el caso de incidencia técnica a que se refiere el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda y hasta que aquella se solucione, la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos. Tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido deberán publicarse en la sede electrónica del excelentísimo Ayuntamiento de Rincón de la Victoria.

Para el registro electrónico de la solicitud de participación será necesario disponer de DNI electrónico o de certificado electrónico en vigor.

3.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen establecido en la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia bancaria al siguiente número de IBAN ES18 3058 0731 60 2732812541 de la entidad Cajamar, consignando el nombre del aspirante y el código indicado para cada plaza.

DIRECTOR PROYECTO (DIR)	18 €
ARQUITECTO/A ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO URBANÍSTICO (ARQ)	18 €
JURISTA ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO URBANÍSTICO (JUR)	18 €
TÉCNICO SUPERIOR DELINEANTE (DEL)	14 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (AUX)	12 €
TÉCNICO DE TURISMO (TUR)	16 €
ARQUITECTO TÉCNICO (ATC)	16 €

3.4. Plazo de presentación de las solicitudes de participación. Las solicitudes de participación se presentarán dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la presente convocatoria y bases en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

3.5. Documentación a adjuntar a las solicitudes de participación. A la solicitud de participación se acompañará copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud de participación.

En el caso de los méritos formativos académicos (formación reglada), dicha documentación acreditativa consistirá en copia del título académico distinto al exigido como requisito mínimo de participación y relacionado directamente con las funciones o tareas del puesto al que se aspira, o de la documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo (certificado académico de asignaturas superadas y justificante del abono de los derechos para la expedición del título). En el caso de los méritos formativos extra académicos (formación no reglada), dicha documentación acreditativa consistirá en copia de los certificados o diplomas de aprovechamiento en los que conste el número de horas y la entidad que ha impartido los correspondientes cursos, jornadas o seminarios, siempre que se encuentren directamente relacionados con el puesto convocado y que hayan sido impartidos por organismos oficiales (Administraciones Públicas territoriales, sus OO.AA. y Entidades de Derechos Público dependientes de las mismas, Universidades, Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua).

Finalmente, en el caso de los méritos profesionales, dicha documentación acreditativa consistirá en certificado emitido por el organismo, entidad o empresa correspondiente acreditativo de haber participado, desempeñando funciones idénticas o similares a las del puesto al que se aspira, en la redacción de instrumentos de planeamiento urbanístico, con identificación de tanto de las funciones desempeñadas como del instrumento de planeamiento en cuestión.

Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que se podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

Toda la documentación anteriormente referida se presentará ordenada conforme a los apartados del baremo de méritos que consta como anexo II.

3.6. Causas de exclusión del proceso selectivo. La falta de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma, conforme a los anteriores apartados 3.1., 3.2. y 3.3., serán causas de exclusión del proceso selectivo.

3.7. Protección de datos de carácter personal. La presentación de la solicitud de participación implica, a los efectos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los interesados para su inclusión en el fichero del que es responsable el Área de Recursos Humanos, y cuyos datos serán tratados para las finalidades relacionadas con la gestión de personal que lleva a cabo esta Administración Local, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente, mediante carta escrita dirigida al Área de Nuevas Tecnologías del excelentísimo Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, sita en plaza Al-Andalus, s/n, código postal 29730, Rincón de la Victoria (Málaga).

Igualmente, implica la autorización para que el excelentísimo Ayuntamiento de Rincón de la Victoria publique en los medios correspondientes sus nombres y las calificaciones o puntuaciones obtenidas.

3.8. Personas con discapacidad. Las personas que acrediten, mediante el correspondiente certificado, discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización del ejercicio de la fase de oposición. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones, acompañada del correspondiente informe facultativo sobre dichas necesidades específicas.

4. Admisión y exclusión de aspirantes

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, y ordenará su publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria (www.rincondelavictoria.es). Los aspirantes provisionalmente excluidos dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las referidas listas provisionales, para formular alegaciones o subsanar el defecto que, en su caso, haya motivado la exclusión. El no abono de la tasa o su abono en cuantía incorrecta, será motivo de exclusión sin que el mismo se pueda subsanar.

4.2. Finalizado dicho plazo de alegación y subsanación, y a la vista de las alegaciones y subsanaciones que, en su caso, se hubieren formulado en tiempo y forma, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, y ordenará su publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria (www.rincondelavictoria.es).

5. Órgano de selección

5.1. De acuerdo con los artículos 60 del Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público y 53 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, siendo además paritario.

5.2. La composición del órgano de selección del proceso selectivo objeto de las presentes bases se aprobará y hará pública con ocasión de la aprobación y publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

5.3. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente/a, Secretario/a y, al menos, la mitad de los vocales, ya sean titulares o suplentes. En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia. Se levantará acta de cada sesión celebrada por el órgano de selección.

5.4. El órgano de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz pero sin voto, los cuales se limitarán al asesoramiento en las materias de su especialidad.

5.5. En relación con los miembros y con los asesores especialistas del órgano de selección, serán aplicables las previsiones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de abstención y de recusación.

Asimismo, los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de cada convocatoria. En tal caso, la Alcaldía procederá a dictar el correspondiente decreto a fin de sustituir al miembro del órgano de selección en el que concurra la citada causa de abstención.

5.6. El órgano de selección queda facultado para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable.

5.8. Los miembros de los órganos de selección serán retribuidos por el concepto de asistencia los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo

6.1. El sistema de selección aplicable al proceso selectivo objeto de las presentes bases es el de concurso-oposición, salvo para la plaza de auxiliar administrativo, que será el de oposición.

A) FASE DE CONCURSO

6.2. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición. Asimismo, en la fase de concurso solo podrá otorgarse una puntuación proporcionada, como máximo de 4 puntos, que no determinará, en ningún caso, por sí misma, la superación de proceso de selección. El baremo para calificar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes será el que figura como anexo II.

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el aspirante hasta el último día del plazo de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el órgano de selección a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes de participación.

6.3. Una vez baremados los méritos por el órgano de selección, este hará público el resultado, con identificación de la puntuación obtenida por cada aspirante en cada apartado del baremo.

B) FASE DE OPOSICIÓN

Los/as aspirantes serán convocados para el ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Los/as aspirantes accederán al lugar de realización del supuesto práctico previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del documento nacional de identidad o documento equivalente a los efectos del artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El órgano de selección podrá, en cualquier otro momento, requerir nuevamente dicha acreditación. Mediante anuncio en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento se expondrá la fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición.

En ningún caso los/as aspirantes podrán acceder a los lugares de realización del supuesto práctico con dispositivos digitales o electrónicos (teléfonos móviles, receptores de audio, relojes inteligentes, gafas inteligentes, libros electrónicos, tabletas, etc.). Quienes incumplan lo anterior quedarán automáticamente excluidos del proceso de selección, dejándose constancia de los hechos en cuestión en la correspondiente acta del órgano de selección.

El ejercicio de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y consistirá en dos supuestos prácticos o ejercicios de desarrollo o combinación de ambos, conforme al temario que figura como anexo III. El órgano de selección determinará en el anuncio correspondiente la fecha de realización de este ejercicio, el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo del supuesto, en el que se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos y la correcta utilización de la normativa vigente aplicable. Para la elaboración de estos supuestos o ejercicios de desarrollo, el órgano de selección se reunirá inmediatamente antes de su realización con objeto de confeccionar el supuesto práctico correspondiente, que quedará bajo la custodia del secretario/a del órgano de selección. Para aprobar la fase de oposición se debe aprobar cada uno de los supuestos. La nota final de esta fase será la media aritmética de los dos supuestos, debiendo obtener un cinco en cada uno de ellos, para aprobar.

El ejercicio de la oposición será calificado por cada miembro del órgano de selección otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos. La calificación de cada aspirante en el supuesto práctico será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección, quedando eliminado el opositor que no alcance una media de 5 puntos. Los aspirantes deberán conocer con carácter previo a la realización de los ejercicios el valor de cada una de sus partes, en el supuesto de que estén integrados por varios temas, cuestiones, preguntas, supuestos, actividades, etc, a contestar o realizar.

Para la plaza de Auxiliar Administrativo se realizarán dos pruebas. La primera prueba constará de dos ejercicios relacionados con el temario: El primer ejercicio será un test multi-respuesta de 50 preguntas en el que cada respuesta acertada tendrá una puntuación de 0,2 puntos y cada respuesta incorrecta se descontará 0,025 puntos, siendo necesarios 5 puntos para superarlo. El segundo ejercicio consistirá en una prueba de carácter práctico relacionado con el temario.

Para superar la primera prueba deberán de superarse los dos ejercicios.

La segunda prueba consistirá en un ejercicio de carácter práctico en ordenador usando una de las siguientes suites ofimática: LibreOffice o MS-Office (procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos y aplicación de presentaciones).

Para superar el proceso se deberán de superar las dos pruebas, siendo el resultado la media aritmética de notas de las dos pruebas.

D) PUNTUACIONES FINALES Y CRITERIOS DE DESEMPATE

6.4. La puntuación final de cada aspirante será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición. Dicha puntuación final es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de candidatos por orden decreciente

de puntuación que propondrá el órgano de selección para su nombramiento como personal funcionario interino. En caso de empate en la puntuación final, se atenderá para resolverlo a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición. Para la plaza de oposición auxiliar administrativo, será la mayor puntuación en la primera prueba. En caso de persistir el empate, la mayor puntuación en el supuesto práctico.
- b) En caso de mantenerse el empate, mayor puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo de méritos, por el orden expresado en el mismo.
- c) En caso de mantenerse el empate, mediante sorteo celebrado en sesión pública.

7. Aportación de documentación, nombramiento y toma de posesión

7.1. Finalizada la calificación de la fase de concurso y de la fase de oposición, el órgano de selección hará pública, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento (www.rincondelavictoria.es) la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase y el resultado final. La relación de aspirantes aprobados será elevada por el órgano de selección a la Alcaldía con propuesta de nombramiento como personal funcionario interino.

En todo caso, el órgano de selección no podrá declarar como aprobados ni proponer para su nombramiento a un número mayor de candidatos que el de puestos convocados, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el órgano de selección. A estos efectos, los candidatos a proponer por el órgano de selección serán los que obtengan la máxima puntuación en orden decreciente hasta alcanzar un número igual al de puestos convocados. Estos aspirantes son los que exclusivamente se considerarán aprobados en la convocatoria.

7.2. En el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes aprobados, los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar la documentación que se relaciona a continuación en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, sita en la tercera planta de la Casa Consistorial (plaza de Al-Andalus, s/n):

- a) Documento nacional de identidad, o documento equivalente a efectos de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y fotocopia para su compulsión.
- b) Título académico oficial exigido, o equivalente, y fotocopia para su compulsión; o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo (certificado académico de haber superado todas las asignaturas superadas y justificante del abono de los derechos para la expedición del título a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación). En caso de titulación equivalente u obtenida en el extranjero, la equivalencia u homologación deberá ser aportada o acreditada por el propio aspirante mediante cualquier medio válido en derecho.
- c) Certificado médico oficial actualizado (con una antigüedad no superior a treinta días naturales con respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación), expedido en el impreso editado por el Consejo General de Colegios Oficiales Médicos de España, acreditativo de no padecer enfermedad ni discapacidad que impida el normal desempeño de las tareas o funciones del puesto convocado.
- d) Carnet de conducir de la clase B, o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo, y fotocopia para su compulsión.

7.3. Quienes dentro del plazo anteriormente referido, y salvo casos de fuerza mayor suficientemente justificados o acreditados dentro de dicho plazo o de los tres días hábiles siguientes a la finalización del mismo, no presentasen la documentación anteriormente referida, o

del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos de participación señalados en las presentes bases o en el anexo correspondiente de cada convocatoria, no podrán ser nombrados como personal funcionario interino y, previa audiencia al interesado, quedarán anuladas las actuaciones con respecto a dichos aspirantes, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

En tal caso, se analizarán las actas del órgano de selección con la finalidad de comprobar si existen otros candidatos que, habiendo superado el proceso de selección, no hayan sido propuestos. En este caso, el órgano municipal competente requerirá al aspirante siguiente en orden decreciente de puntuación para que presente la documentación anteriormente referida a efectos de su nombramiento como personal funcionario interino, concediéndole a tal efecto un plazo de idéntica duración al previsto en el apartado anterior.

7.4. Una vez recibida la propuesta de nombramiento como personal funcionario interino por parte del órgano de selección, junto con el resto del expediente administrativo del proceso selectivo, la Alcaldía dictará los correspondientes nombramientos. Los aspirantes seleccionados dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente al de la notificación del nombramiento, para efectuar la toma de posesión como personal funcionario interino.

Para el caso de que el aspirante seleccionado no acudiera a tomar posesión dentro del plazo anteriormente referido, sin mediar causa suficientemente justificada y acreditada dentro de dicho plazo o de los tres días hábiles siguientes a la finalización del mismo, la Alcaldía procederá a dictar un nuevo nombramiento en favor del siguiente aspirante con mayor puntuación, conforme al orden de prelación de aspirantes de la lista de puntuaciones.

7.5. Si, una vez efectuada la toma de posesión, el funcionario interino renunciara, causara baja o hubiera de ser sustituido por cualquier circunstancia, la Alcaldía podrá dictar un nuevo nombramiento en favor del siguiente aspirante con mayor puntuación, conforme al orden de prelación de aspirantes de la lista de puntuaciones.

8. *Normativa aplicable*

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se 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 civiles de la Administración General del Estado; en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; en la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; y en las restantes normas aplicables en materia de empleo público; y en el Decreto 2/2012, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

9. *Recursos*

9.1. Contra las presentes bases, contra la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y contra cualquier otro acto administrativo que ponga fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que lo haya dictado, en el plazo de



un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación del correspondiente acto.

9.2. Contra las actuaciones del órgano de selección, incluidas las listas de puntuaciones, y contra cualquier otro acto administrativo que no ponga fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación del correspondiente acto.



ANEXO I

Modelo de solicitud de participación en el proceso para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, de personal funcionario interino, conforme al artículo 10.1.C) del TREBEP, para la ejecución del “programa para la redacción del documento de revisión del PGOU de Rincón de la Victoria”, aprobado mediante acuerdo de la JGL de 2 de septiembre de 2019

Puesto al que se aspira (marcar con una X):

Director proyecto (DIR)	
Arquitecto/a Especialista en Planeamiento Urbanístico (ARQ)	
Jurista Especialista en Planeamiento Urbanístico (JUR)	
Técnico Superior Delineante (DEL)	
Auxiliar Administrativo (AUX)	
Técnico de Turismo (TUR)	
Arquitecto Técnico (ATC)	

DATOS PERSONALES	
1. DNI/NIE	
2. Primer apellido	
3. Segundo apellido	
4. Nombre	
5. Fecha de nacimiento	
6. Nacionalidad	Española/Comunitaria/Extracomunitaria
DATOS DE CONTACTO	
7. Correo electrónico	
8. Teléfonos	
9. Avda./calle/plaza y n.º	
10. Código postal	
11. Municipio	
12. Provincia	
13. País	
DOCUMENTOS ADJUNTOS	
14. Méritos formativos	



15. Méritos profesionales	
16. Otra documentación	



Declaraciones responsables (marcar con una X)

<input type="checkbox"/>	Declaro responsablemente que conozco y reúno todos y cada uno de los requisitos de participación, así como que son ciertos todos y cada uno de los datos mencionados en la presente solicitud, comprometiéndome a aportar toda la documentación acreditativa de los mismos cuando así se requiera, así como a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en la situación personal que pudiera afectar al cumplimiento de los requisitos de participación.
<input type="checkbox"/>	Declaro responsablemente que poseo la titulación exigida o estoy en condiciones de obtenerla por haber superado todas las asignaturas y haber abonado los derechos para la expedición del título.
<input type="checkbox"/>	Declaro responsablemente que poseo el carnet de conducir de la clase B o estoy en condiciones de obtenerlo por haber superado las pruebas correspondientes y haber abonado los derechos para su expedición.
<input type="checkbox"/>	Declaro responsablemente no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme 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, declaro responsablemente no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
<input type="checkbox"/>	Declaro responsablemente que conozco que la falsedad de los datos mencionados en la presente solicitud supone la exclusión automática del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se hubieran podido incurrir.

Solicitud de adaptaciones en tiempo y medios con respecto al ejercicio de la fase de oposición (para el caso con personas con discapacidad, debiendo adjuntarse certificado de discapacidad e informe facultativo sobre la necesidad de las adaptaciones)

ANEXO II

Baremo de méritos**(Plazas para redacción del PGOU)**

- Méritos formativos: Hasta un máximo de 1,6 puntos:
- La posesión de títulos académicos oficiales, distintos al exigido como requisito de participación, siempre que se encuentren directamente relacionados con el puesto convocado, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 1 punto:
 - Por cada título de doctor universitario: 0,8 puntos.
 - Por cada título de máster universitario oficial: 0,25 puntos.
- Los cursos, jornadas y seminarios, siempre que se encuentren directamente relacionados con el puesto convocado, y que hayan sido impartidos por organismos oficiales (Administraciones Públicas territoriales, sus OOA y Entidades de Derechos Público dependientes de las mismas, Universidades, Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua), se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo a la siguiente proporción:
 - Por cada curso de 5 a 14 horas de duración: 0,003 puntos.
 - Por cada curso de 15 a 40 horas de duración: 0,006 puntos.
 - Por cada curso de 41 a 70 horas de duración: 0,0125 puntos.
 - Por cada curso de 71 a 100 horas de duración: 0,025 puntos.
 - Por cada curso de 101 a 199 horas de duración: 0,05 puntos.
 - Por cada curso de 200 horas en adelante: 0,09 puntos.

No serán valorados los cursos de duración inferior a cinco horas, ni los cursos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, ni aquellos cursos en los que no conste claramente la entidad que los ha impartido.

La participación del aspirante como ponente en los cursos referidos anteriormente se calificará con el doble de la puntuación expresada.

- Méritos profesionales: Hasta un máximo de 2,4 puntos:
- Por cada plan parcial de ordenación en cuya redacción se hubiera participado desempeñando funciones idénticas o similares a las del puesto convocado: 0,035 puntos hasta un máximo de 0,15 punto.
- Por cada plan de sectorización en cuya redacción se hubiera participado desempeñando funciones idénticas o similares a las del puesto convocado: 0,07 puntos hasta un máximo de 0,3 puntos.
- Por cada adaptación de plan general de ordenación urbanística en cuya redacción se hubiera participado desempeñando funciones idénticas o similares a las del puesto convocado: 0,15 puntos hasta un máximo de 0,6 puntos.
- Por cada plan general de ordenación urbanística o revisión de plan general de ordenación urbanística en cuya redacción se hubiera participado desempeñando funciones idénticas o similares a las del puesto convocado: 0,3 puntos hasta un máximo de 0,85 puntos.

(Resto de plazas)

- Méritos formativos: Hasta un máximo de 1,6 puntos:
- La posesión de títulos académicos oficiales, distintos al exigido como requisito de participación, siempre que se encuentren directamente relacionados con el puesto convocado, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 1 punto:

- Por cada título de doctor universitario: 0,8 puntos.
- Por cada título de máster universitario oficial: 0,25 puntos.
- Los cursos, jornadas y seminarios, siempre que se encuentren directamente relacionados con el puesto convocado, y que hayan sido impartidos por organismos oficiales (Administraciones Públicas territoriales, sus OOAA y Entidades de Derechos Público dependientes de las mismas, Universidades, Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua), se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo a la siguiente proporción:
 - Por cada curso de 5 a 14 horas de duración: 0,003 puntos.
 - Por cada curso de 15 a 40 horas de duración: 0,006 puntos.
 - Por cada curso de 41 a 70 horas de duración: 0,0125 puntos.
 - Por cada curso de 71 a 100 horas de duración: 0,025 puntos.
 - Por cada curso de 101 a 199 horas de duración: 0,05 puntos.
 - Por cada curso de 200 horas en adelante: 0,09 puntos.

No serán valorados los cursos de duración inferior a cinco horas, ni los cursos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, ni aquellos cursos en los que no conste claramente la entidad que los ha impartido.

La participación del aspirante como ponente en los cursos referidos anteriormente se calificará con el doble de la puntuación expresada.

- Méritos profesionales: Hasta un máximo de 2,4 puntos:
 - Por cada mes desempeñado en una administración pública en una plaza igual a la ofertada: 0,06 puntos.
 - Por cada mes desempeñado en el sector privado en una plaza igual a la ofertada: 0,03 puntos.
 - Por cada mes desempeñado como prácticas universitarias en una plaza igual a la ofertada: 0,005 puntos.

ANEXO III

Temarios

A) DIRECTOR DE PROYECTO

- Tema 1. Planes Generales de Ordenación Urbanística. Determinaciones complementarias sobre la ordenación, programación y gestión. La elaboración, aprobación y sus efectos, la vigencia y la innovación de los instrumentos de planeamiento. La documentación del Plan General.
- Tema 2. La Clasificación del suelo. El contenido urbanístico de la propiedad del suelo. El régimen del suelo no urbanizable. El régimen del suelo urbanizable. Las determinaciones del suelo urbano. Las áreas de reparto y el aprovechamiento.
- Tema 3. El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial en el urbanismo. La función social de la propiedad y la gestión de suelo. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. Las áreas de reserva. Los convenios urbanísticos.
- Tema 4. Los Patrimonios Públicos del suelo.
- Tema 5. Las actuaciones por unidades de ejecución. Disposiciones generales. El sistema de expropiación. El sistema de cooperación. El sistema de compensación. La ejecución de las dotaciones.
- Tema 6. Actuaciones de la transformación de la actividad urbanística y actuaciones edificatorias. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanística y a las actuaciones edificatorias.



- Tema 7. Criterios básicos de la utilización del suelo. Situaciones básicas del suelo. Evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano, y garantía de la viabilidad técnica y económica de las actuaciones sobre el medio urbano.
- Tema 8. Formación de fincas y parcelas, relación entre ellas y complejos inmobiliarios.
- Tema 9. Incidencia de la legislación sectorial y normativa técnica en la elaboración de los instrumentos de planeamiento general. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, carreteras, telecomunicaciones, así como a la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía, tráfico y circulación.
- Tema 10. Incidencia de la legislación y planificación de ordenación del territorio en la elaboración de los instrumentos de planeamiento general.
- Tema 11. Evaluación Ambiental Estratégica y Evaluación del impacto en la salud de los planes generales. Documentación y procedimiento.
- Tema 12. Evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano, y garantía de la viabilidad técnica y económica de las actuaciones sobre el medio urbano.
- Tema 13. Herramientas GIS dsktop: QGIS y ArcGIS (análisis, diseño, edición). BBDD PostgreSQL +PostGIS (importación/ exportación). Servidores de Mapas GIS: Geoserver y ArcGIS Server (publicación de servicios, SLD). Herramientas ETL (FME, Talend). Tema 5. Scripting con Python. Transformación CAD-GIS y trabajo con modelos urbanísticos.
- Tema 14. Plan de Ordenación del Territorio de la Aglomeración Urbana de Málaga y su incidencia urbanística y territorial en el municipio de Rincón de la Victoria.
- Tema 15. Protecciones del Suelo no Urbanizable. Especialidades en el TR PGOU de Rincón de la Victoria y su configuración.
- Tema 16. Régimen de los sistemas generales y las dotaciones locales en el Plan General: Obtención y ejecución.
- Tema 17. Legislación estatal y autonómica en materia de Patrimonio Histórico. Patrimonio inmueble. Bienes de Interés Patrimonial. Bienes de Interés Cultural. Catálogos. Funciones y competencias municipales en la protección del patrimonio histórico.
- Tema 18. El Sistema viario urbano. Criterios de diseño de la sección tipo. La calle. Diseño y estructura. Templado del tráfico. Estrategias de movilidad peatonal y ciclista. El Sistema viario urbano. Las plazas y espacios libres. Criterios de diseño, ajardinamiento y arbolado. Especies vegetales. Las áreas infantiles y otras áreas.
- Tema 19. Normativa de vivienda protegida aplicable en Andalucía. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Plan Municipal de vivienda y suelo.
- Tema 20. La legislación en vías pecuarias. Concepto y naturaleza. Incidencia urbanística.
- Tema 21. Los riesgos naturales. Diferentes tipos de riesgos. Incidencia sobre las construcciones que pretendan ejecutarse. Medidas para evitar inundaciones. Metodología de estudio y gestión de un área susceptible de avenidas.
- Tema 22. La legislación de costas y litoral. Distribución de competencias. Incidencias urbanísticas, utilización de los bienes de dominio público marítimo terrestre. El caso particular de Rincón de la Victoria. Deslinde vigente.
- Tema 23. El TR PGOU de Rincón de la Victoria y sus innovaciones. Revisión PGOU Rincón de la Victoria: Tramitación efectuada hasta la fecha.

B) ARQUITECTO/A ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO URBANÍSTICO

- Tema 1. Planes Generales de Ordenación Urbanística. Determinaciones complementarias sobre la ordenación, programación y gestión. La elaboración, aprobación y sus efectos, la vigencia y la innovación de los instrumentos de planeamiento. La documentación del Plan General.
- Tema 2. La Clasificación del suelo. El contenido urbanístico de la propiedad del suelo. El régimen del suelo no urbanizable. El régimen del suelo urbanizable. Las determinaciones del suelo urbano. Las áreas de reparto y el aprovechamiento.
- Tema 3. El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial en el urbanismo. La función social de la propiedad y la gestión de suelo. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. Las áreas de reserva. Los convenios urbanísticos.
- Tema 4. Los Patrimonios Públicos del suelo.
- Tema 5. Las actuaciones por unidades de ejecución. Disposiciones generales. El sistema de expropiación. El sistema de cooperación. El sistema de compensación. La ejecución de las dotaciones.
- Tema 6. Actuaciones de la transformación de la actividad urbanística y actuaciones edificatorias. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanística y a las actuaciones edificatorias.
- Tema 7. Criterios básicos de la utilización del suelo. Situaciones básicas del suelo. Evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano, y garantía de la viabilidad técnica y económica de las actuaciones sobre el medio urbano.
- Tema 8. Formación de fincas y parcelas, relación entre ellas y complejos inmobiliarios.
- Tema 9. Incidencia de la legislación sectorial y normativa técnica en la elaboración de los instrumentos de planeamiento general. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, carreteras, vías pecuarias, cultura, costas, telecomunicaciones, así como a la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía, tráfico y circulación.
- Tema 10. Incidencia de la legislación y planificación de ordenación del territorio en la elaboración de los instrumentos de planeamiento general. Especial Referencia POTAUM.
- Tema 11. Evaluación Ambiental Estratégica y Evaluación del impacto en la salud de los planes generales. Documentación y procedimiento.
- Tema 12. Evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano, y garantía de la viabilidad técnica y económica de las actuaciones sobre el medio urbano.
- Tema 13. Herramientas GIS dsktop: QGIS y ArcGIS (análisis, diseño, edición). BBDD PostgreSQL +PostGIS (importación/ exportación). Servidores de Mapas GIS: Geoserver y ArcGIS Server (publicación de servicios, SLD). Herramientas ETL (FME, Talend). Tema 5. Scripting con Python. Transformación CAD-GIS y trabajo con modelos urbanísticos.
- Tema 14. Régimen de los sistemas generales y las dotaciones locales en el Plan General: Obtención y ejecución.
- Tema 15. Normativa de vivienda protegida aplicable en Andalucía. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Plan Municipal de vivienda y suelo.
- Tema 16. El TR PGOU de Rincón de la Victoria y sus innovaciones. Revisión PGOU Rincón de la Victoria: tramitación efectuada hasta la fecha.

C) JURISTA ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO URBANÍSTICO

- Tema 1. Planes Generales de Ordenación Urbanística. Determinaciones complementarias sobre la ordenación, programación y gestión. La elaboración, aprobación y sus efectos, la vigencia y la innovación de los instrumentos de planeamiento. La documentación del Plan General.
- Tema 2. La Clasificación del suelo. El contenido urbanístico de la propiedad del suelo. El régimen del suelo no urbanizable. El régimen del suelo urbanizable. Las determinaciones del suelo urbano. Las áreas de reparto y el aprovechamiento.
- Tema 3. Las actuaciones por unidades de ejecución. Disposiciones generales. El sistema de expropiación. El sistema de cooperación. El sistema de compensación. La ejecución de las dotaciones.
- Tema 4. Actuaciones de la transformación de la actividad urbanística y actuaciones edificatorias. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanística y a las actuaciones edificatorias.
- Tema 5. Criterios básicos de la utilización del suelo. Situaciones básicas del suelo. Evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano, y garantía de la viabilidad técnica y económica de las actuaciones sobre el medio urbano.
- Tema 6. Los Patrimonios Públicos del suelo. Formación de fincas y parcelas, relación entre ellas y complejos inmobiliarios.
- Tema 7. El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial en el urbanismo. La función social de la propiedad y la gestión de suelo. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. Las áreas de reserva. Los convenios urbanísticos.
- Tema 8. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- Tema 9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
- Tema 10. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
- Tema 11. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos.
- Tema 12. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.
- Tema 13. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.
- Tema 14. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, carreteras, costas y telecomunicaciones. Incidencia de la legislación sectorial y normativa técnica en la elaboración de los instrumentos de planeamiento general. Aspectos esenciales de la regulación relativa a la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía, así como de tráfico, movilidad y circulación.
- Tema 15. Legislación estatal y autonómica en materia de Patrimonio Histórico. Patrimonio inmueble. Bienes de Interés Patrimonial. Bienes de Interés Cultural. Catálogos. Funciones y competencias municipales en la protección del patrimonio histórico.

- Tema 16. Evaluación Ambiental Estratégica y Evaluación de Impacto en la Salud: Documentación y procedimiento.
- Tema 17. El TR PGOU de Rincón de la Victoria y sus innovaciones. Revisión PGOU Rincón de la Victoria: Tramitación efectuada hasta la fecha.

D) TÉCNICO/A SUPERIOR DELINEANTE

- Tema 1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.
- Tema 2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Los recursos administrativos. Concepto y clases.
- Tema 3. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
- Tema 4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La declaración de lesividad.
- Tema 5. Herramientas GIS de escritorio: QGIS y ArcGIS (análisis, diseño, edición).
- Tema 6. Trabajo con bases de datos espaciales: BBDD PostgreSQL +PostGIS (importación/ exportación).
- Tema 7. Herramientas CAD: AutoCAD, ZWCAD. Dibujo, impresión. Transformación CAD-GIS. Importación/exportación. Formatos de intercambio.
- Tema 8. Modelos de datos espaciales. Definición, diseño e implementación. Aplicación práctica al planeamiento urbanístico en Andalucía.
- Tema 9. Modelo del terreno. Conocimientos básicos de topografía (sistemas de coordenadas, proyecciones...), modelado digital del terreno .
- Tema 10. Servidores de Mapas GIS: Geoserver y ArcGIS Server (publicación de servicios).

E) AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Tema 1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.
- Tema 2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Los recursos administrativos. Concepto y clases.
- Tema 3. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
- Tema 4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La declaración de lesividad.
- Tema 5. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El archivo: concepto, clases y principales criterios de ordenación.
- Tema 6. Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Impuestos, Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

- Tema 7. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito. de aplicación. Contratos del sector público. Órganos de contratación en las Entidades Locales.
- Tema 8. El Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Régimen disciplinario.
- Tema 9. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.
- Tema 10. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

F) TÉCNICO DE TURISMO

- Tema 1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.
- Tema 2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Los recursos administrativos. Concepto y clases.
- Tema 3. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
- Tema 4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La declaración de lesividad.
- Tema 5. La Ordenanza de Turismo del Ayuntamiento de Rincón.
- Tema 6. La planificación de la gestión pública: La planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La planificación estratégica en el sector turístico.
- Tema 7. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La Administración electrónica .«Smart cities». Territorios inteligentes.
- Tema 8. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.
- Tema 9. Destinos turísticos inteligentes. Red de Destinos Turísticos Inteligentes.
- Tema 10. Marketing turístico. Concepto y origen. La promoción. Soportes y medios de comunicación turística. Canales de distribución directa e indirecta. Análisis y aplicación de las nuevas tecnologías al marketing turístico. Las nuevas tecnologías como fuentes de información y promoción turística. Canales y medios de comunicación en información turística. Creación de soportes de difusión de la información turística. La importancia de las redes sociales para el sector turístico.
- Tema 11. Los destinos turísticos. Promoción y comercialización. La marca y el destino turístico. Las estrategias promocionales de los destinos turísticos.
- Tema 12. Recursos culturales y patrimoniales de Rincón de la Victoria. Fiestas declaradas de interés turístico.
- Tema 13. Turismo de Naturaleza y Turismo Deportivo en Rincón de la Victoria.

- Tema 14. La gestión de la calidad en las administraciones públicas. Concepto de calidad turística. La marca“Q” de calidad”. El ICTE. Modelo EFQM de Excelencia. Sistema integral de la calidad turística endestino. Aplicaciones y utilidad para la gestión de la calidad en destino.
- Tema 15. Ley andaluza de Turismo. Competencias y organización. Derechos y deberes de los turistas y de las empresas turísticas. Acceso y ejercicio a la actividad turística. Actividad turística.

G) ARQUITECTO TÉCNICO

- Tema 1. Concepto, objeto y alcance de las licencias urbanísticas. Tipos de licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia Régimen Jurídico y Procedimiento de Otorgamiento de las Licencias Urbanísticas.
- Tema 2. La declaración responsable y comunicación previa en materia de urbanismo para la ejecución de obras. Objeto y finalidad del procedimiento. Colectivos a los que va dirigidos. Normativa aplicable. Documentación que se acompaña al modelo de solicitud. Efectos y condiciones de la declaración responsable. Títulos I y III de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.
- Tema 3. La declaración responsable en materia de urbanismo para la ocupación/utilización y cambio de uso de edificaciones e instalaciones. Objeto y finalidad del procedimiento. Colectivos a los que va dirigidos. Normativa aplicable. Documentación que se acompaña al modelo de solicitud. Efectos y condiciones de la declaración responsable.
- Tema 4. La inspección urbanística y la protección de la legalidad urbanística: El restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada. Procedimiento.
- Tema 5. Las Infracciones urbanísticas. Consecuencias legales. Personas responsables. Competencias y procedimiento sancionador.
- Tema 6. Deber de conservación y rehabilitación. Situación legal de ruina urbanística. Ruina física inminente. Las órdenes de ejecución.
- Tema 7. Decreto Ley 3/2019, de 24 de septiembre. De medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Régimen de edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable.
- Tema 8. Decreto ley 3/2019, de 24 de septiembre. Competencia y normas generales del reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación. Inicio, instrucción y finalización del procedimiento del reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación.
- Tema 9. El Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística de Rincón de la Victoria.
- Tema 10. La ordenanza municipal para el establecimiento de normas mínimas de habitabilidad de las edificaciones en suelo no urbanizable.
- Tema 11. Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía. Instrumentos de prevención y control ambiental.
- Tema 12. La accesibilidad universal. Normativa estatal y autonómica en Andalucía. Normas Técnicas para la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Ordenanza de Edificación Forzosa de Rincón de la Victoria.
- Tema 13. Ley de ordenación de la Edificación. Marco general de la normativa técnica sobre edificación. Agentes de la edificación. Obligaciones, responsabilidades y garantías.



- Tema 14. El Código Técnico de la Edificación (CTE). Concepto y régimen jurídico. Documentos que lo integran.
- Tema 15. La seguridad y salud en las obras de construcción. El RD 1627/1997 disposiciones específicas en las fases de proyecto y ejecución de obras. Estudio básico y plan de seguridad y salud.

2460/2021