



# DECRETO

**Expediente nº:** 1653/2025

**Resolución con número y fecha establecidos al margen**

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

## DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por Decreto de la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de La Frontera, número 236, de fecha 6 de febrero de 2023, y publicada en el Boletín Oficial de Canarias número 34, de fecha 17 de febrero de 2023., para la provisión en propiedad de una plaza vacante en la plantilla municipal, cuyas características son:

**Denominación: Arquitecto Técnico, Grupo A, Subgrupo A2, de Administración Especial, subescala Técnica, clase media.**

Visto que, con fecha 28 de mayo de 2025, se emite propuesta por la Alcaldía por la que se solicita el inicio del expediente y la redacción de las bases correspondientes para la convocatoria.

Visto el informe de Secretaría en relación a la legislación y procedimiento a seguir de 28 de mayo de 2025.

Vista la fiscalización favorable emitida por el Interventor Accidental, con fecha 29 de mayo de 2025.

Vista las bases redactadas al efecto y sometidas a la mesa de negociación correspondiente, con fecha 12 de junio de 2025.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESOLUCIÓN





**PRIMERO.-** Aprobar las bases específicas por las que se regirá la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir la vacante de Arquitecto Técnico, funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición del Ayuntamiento de La Frontera:

**“BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE ARQUITECTO TÉCNICO, FUNCIONARIO DE CARRERA, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA**

**PRIMERA. Objeto**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, la provisión con carácter definitivo, por funcionario de carrera, mediante procedimiento de concurso-oposición, previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público, BOE núm. 261, de 31 de octubre de 2015, así como 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, de UNA PLAZA de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, Arquitecto/a Técnico/a, vacante en la plantilla de funcionario del Ayuntamiento de La Frontera.

La plaza objeto de la presente convocatoria, se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023, aprobada por Decreto de la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de La Frontera, número 236, de fecha 6 de febrero de 2023, y publicada en el Boletín Oficial de Canarias número 34, de fecha 17 de febrero de 2023.

Considerando que, dadas las características del Ayuntamiento de La Frontera (fuertemente marcado por el hecho de su doble insularidad y de la lejanía de los importantes centros de formación y de comunicaciones a todos los niveles) y teniendo en cuenta sus carencias en recursos humanos en cuanto a plazas y puestos especializados para el adecuado ejercicio de las diversas materias y funciones administrativas que le incumben por Ley; la naturaleza de la presente convocatoria aconseja se convoque por el sistema de concurso-oposición por cuanto, tal sistema y sin merma de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como de publicidad, posibilita una selección con criterios objetivos más amplios, a la vez que permite un mejor enjuiciamiento de la idoneidad de los aspirantes, no sólo en función de los conocimientos teóricos-prácticos acreditados con criterios objetivos a través de la fase de oposición y eliminatoria, sino también, de la acreditación de los servicios previos prestados en las Administraciones Públicas o, en su caso, en empresas privadas, y que sean iguales o similares al puesto a desempeñar, siendo, por tal razón, el concurso, una forma complementaria de poder aportar un mejor perfil a través de la valoración de conocimientos o habilidades adicionales, cuya determinación no fuera posible en su totalidad





o parcialmente, o bien resultara dificultosa a través de la fase de oposición exclusivamente; extremos éstos que la Corporación Local ha considerado relevantes en el marco de los principios constitucionales de acceso al empleo público.

## **SEGUNDA. Normativa reguladora**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL)
- 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 adelante RDL 781/1986).
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante LMC).
- 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. (TREBEP)
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- 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.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

## **TERCERA. Publicaciones**

1. El texto íntegro de estas Bases se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, así como un extracto de las





mismas en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado. A partir de esta primera publicación todos los demás anuncios se harán públicos, de acuerdo al apartado 2 de esta base.

2. El nombramiento de los Tribunales, las relaciones provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la fecha y hora de comienzo de las pruebas y el lugar de su celebración; las calificaciones de los distintos ejercicios de la fase de oposición así como la relación de aspirantes que superen cada fase, la relación de aprobados y el requerimiento de documentación a los mismos, y en general cuantas otras actuaciones objeto de publicación que sean competencia del órgano convocante o de los Tribunales se susciten durante el proceso selectivo, o como consecuencia de su resolución, serán publicadas mediante la inserción en el correspondiente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Frontera, calle Corredera, número 10, Código Postal 38911, La Frontera, Santa Cruz de Tenerife, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/board>).

#### **CUARTA. Características de la plaza**

La plaza convocada corresponde al grupo A, subgrupo A2 de los establecidos en el artículo 76 de la Ley la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y está encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, categoría Arquitecto Técnico de la plantilla del Ayuntamiento de La Frontera.

Los aspirantes seleccionados que cumplan los requisitos establecidos en las disposiciones citadas en la base segunda adquirirán la condición de funcionarios, siéndoles de aplicación el Estatuto Básico del Empleado Público, así como las normas que se dicten en su desarrollo.

Entre sus funciones, sin perjuicio de lo que se acuerde en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo, serán, entre otras y a título ejemplificativo, la emisión de informes; redacción de pliegos técnicos; seguimientos de obras municipales; realización de pequeños proyectos; realización de visitas y trabajos de campo para seguimiento y supervisión del cumplimiento de los planes, programas y planificaciones municipales; asesoramiento técnico cuando así se requiera; velar por los cumplimientos de las normas y legislación urbanística; facilitar atención especializada al público; realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera; elaboración de certificaciones de obras; emisión de informes de facturas presentadas en el departamento de intervención relativas a obras o servicios ejecutados bajo supervisión técnica; informes de expedientes de disciplina urbanística, infracciones urbanísticas, así como, los de responsabilidad patrimonial; seguimientos de concesiones de arrendamiento, inspecciones, validación de facturas; llevar a cabo direcciones de obra, direcciones de ejecución, o la asunción de la figura de responsable de expedientes de obras municipales, así como coordinaciones de seguridad y salud en materia de prevención de riesgos laborales; y cualesquiera otras que se deriven de su profesión. Si para su





desempeño fuera necesaria la colegiación en el correspondiente colegio profesional, el interesado tendrá la obligación de colegiarse a su costa.

### **QUINTA. Requisitos de los aspirantes**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos generales recogidos en el artículo 56 de la Ley 5/2015, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y conservarse en el momento de la toma de posesión como funcionarios, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o la que, de acuerdo con las normas aplicables a los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, reconozcan los mismos derechos, en cuyo caso deberán acreditar mediante declaración responsable y otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoles exigir, en su caso, la superación de pruebas para la comprobación del cumplimiento de tal requisito.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida. Para el puesto aquí convocado los aspirantes deben estar en posesión del título de Arquitecto Técnico, o titulaciones equivalentes expedidas con arreglo a la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Haber abonado las tasas por derecho de examen de acuerdo a las Ordenanzas fiscales correspondientes del Ayuntamiento de La Frontera.

2. Los requisitos a que se refiere la presente base, excepto el haber abonado las tasas por derechos de examen, se acreditarán fehacientemente por el aspirante en la forma prevista en





la base duodécima. El pago de los derechos de examen, que será previo a la presentación de la solicitud, se efectuará y acreditará como se indica en la base sexta, relativa a la solicitud y a los derechos de examen.

3. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos necesarios, o que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud de participación en la convocatoria, se procederá a la oportuna rectificación o exclusión del mismo, previa audiencia del interesado, y mediante resolución motivada.

Si los Tribunales tuviesen conocimiento de las circunstancias enunciadas en el párrafo anterior, lo pondrán en conocimiento del órgano convocante a los efectos de los trámites señalados en el mismo.

4. Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por interprete oficial o, en caso de administraciones pertenecientes a comunidades autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

Del mismo modo, en caso de que se presenten titulaciones extranjeras que se pretendan hacer valer, deberán estar debidamente homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia o Administración competente en la que se reseñe la titulación con que se equipara.

## **SEXTA. Solicitudes y tasas por derecho de examen**

1. Las solicitudes se ajustarán al modelo de instancia que se publica como Anexo II de la presente Resolución, que será facilitado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Frontera: <https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/board>

Serán desestimadas las enmiendas o tachaduras siempre que no se encuentren salvadas bajo firma.

2. Las solicitudes, dirigidas a este Órgano, se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de la Frontera, sin perjuicio de la posibilidad de presentación en la forma y lugares que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que la instancia se presentara en las oficinas de correos, deberá ofrecerse obligatoriamente en sobre abierto para que el funcionario estampe el sello de fechas en el lugar destinado para ello en el original y en las copias.

Las solicitudes suscritas en el extranjero, una vez abonada la tasa por derechos de examen, podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas





correspondientes, que las remitirán seguidamente al órgano convocante. A las mismas se acompañará el comprobante de haber ingresado los derechos de examen.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto en de las bases el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

4. A las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se acompañará el recibo acreditativo del pago de los derechos de examen de la categoría correspondiente, cuyo importe se señala en el apartado séptimo de la presente base, y su abono se efectuará mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento de La Frontera en la entidad La Caixa, en la cuenta que se indica en la solicitud del Anexo II.

Además de lo anterior, junto con la solicitud deberá acompañarse los siguientes documentos para la fase de oposición:

- Fotocopia del DNI, los que tengan nacionalidad española; documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor los que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea; pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo para las restantes nacionalidades.
- Título de Arquitecto/a Técnico/a, o titulación equivalente, mediante la aportación de documento original o copia compulsada. En el supuesto de presentar cualquier otro título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencia que acredite, en su caso, la homologación. La documentación acreditativa de los méritos que se pretendan hacer valer en la fase de concurso, serán presentados en los términos que se establecen en la base novena de las presentes bases.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Con la presentación de la solicitud de participación de las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la





misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, dato que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

5. Para ser admitido a la realización de las pruebas bastará con que los solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en las mismas.

6. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio que figure en la misma se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del concursante tanto los errores en la consignación del mismo como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio. La citada comunicación podrá efectuarse en cualquiera de los lugares habilitados para la presentación de la solicitud, sin que en ningún caso el cambio del mencionado domicilio pueda afectar al trámite administrativo ya efectuado.

7. El importe de la tasa a satisfacer para participar en las pruebas selectivas, según lo dispuesto en La Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derecho de Examen del Ayuntamiento de La Frontera, es de DOCE EUROS (12 euros), salvo las exenciones contenidas en dicha ordenanza.

Una vez cumplimentada la solicitud, deberá ingresarse la cantidad señalada en el párrafo anterior, y su ingreso podrá efectuarse en la forma prevista en el apartado cuarto de esta base.

8. La falta de cualquiera de los requisitos anteriores determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación administrativa, en tiempo y forma, de la instancia, conforme a lo previsto en esta base.

9. Con la presentación de instancias los distintos aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a la plaza convocada, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado anteriormente reseñados.

10. En el caso de aspirantes con algún tipo de discapacidad, deberán hacer constar en la solicitud las necesidades especiales que requieran para la realización de los ejercicios al objeto de que por parte del Tribunal se adopten las medidas necesarias para facilitar su participación en el proceso selectivo.

## **SÉPTIMA. Admisión de aspirantes**





1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, en su caso.

La Resolución aprobatoria de la referida relación, junto con la misma, se publicará en la forma y lugares señalados en la base tercera.

2. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior, para subsanar, en su caso, los defectos que motivaron la omisión o exclusión de los mismos, así como para formular las reclamaciones que tengan por conveniente.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos o aleguen la omisión serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas.

3. Las reclamaciones que se formulen contra la relación provisional citada serán admitidas o rechazadas por medio de la Resolución del Órgano que apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en la forma y lugares señalados en la base tercera. Esta publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, sin perjuicio de la posibilidad de interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que dictó dicha resolución.

5. La fecha y lugar de celebración de cada uno de los ejercicios se anunciará en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Frontera con una antelación suficiente, que en ningún caso será inferior a quince días naturales, salvo que concurren circunstancias que aconsejen su modificación, pero en este caso deberá constar la conformidad por escrito de los opositores y del Tribunal.

## **OCTAVA. Órganos de selección**

1. Aprobada la relación definitiva de aspirantes, se constituirá un Tribunal, que será el encargado de velar por el funcionamiento adecuado de todo el proceso y su impulso, al que corresponderán las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y la calificación y valoración de los aspirantes, así como la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas, resolviendo las dudas que se susciten en el transcurso del proceso selectivo. El nombramiento del Tribunal será publicado en la sede electrónica municipal: <https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/info.0>





2. El Secretario del Tribunal levantará acta que contendrá la descripción del desarrollo de la prueba y las incidencias que hayan podido surgir.

El Tribunal resolverá las dudas que se susciten en el transcurso de la misma. Asimismo, adoptará cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de dicha fase, considerando y apreciando las incidencias que pudieran surgir, resolviendo mediante decisión motivada en relación con la interpretación y ejecución de las bases, y supliéndolas en todo lo no previsto.

3. El Tribunal estará compuesto por cinco miembros e igual número de miembros suplentes.

La composición de los Tribunales se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida de las posibilidades, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros de los Tribunales, tanto titulares como suplentes, deberán ostentar la condición de funcionario de carrera o estatutario fijo de las Administraciones Públicas o de los Servicios de Salud, en plaza o categoría para la que se exija poseer titulación del nivel académico igual o superior a la exigida para el ingreso.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60.2 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual, no podrán formar parte del Tribunal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60.3 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, la pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

4. El Tribunal ajustarán su actuación al régimen jurídico de los órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En caso de empate en la toma de decisiones el voto del Presidente será dirimente.

5. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el ingreso en la misma categoría funcional en los cinco años anteriores a la publicación de las convocatorias.





7. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el apartado anterior. El nombramiento y publicación de los miembros del Tribunal que sustituyan a las bajas que se produzcan por abstención o recusación tendrá efecto inmediato.

8. El Tribunal podrá designar a personal al servicio del Ayuntamiento de La Frontera, o en su caso, de otras administraciones públicas de la Isla de El Hierro, como apoyo, tanto al Tribunal, para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del Presidente del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas. La relación del citado personal se expondrá, en lista certificada por el Secretario del Tribunal, en el lugar de celebración del ejercicio de la oposición, antes del inicio del mismo.

9. A efectos de reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrán su sede en la dirección del Ayuntamiento de La Frontera.

Los componentes del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recurrarlos cuando concudiesen las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente. No podrán formar parte de los tribunales quienes se dediquen a la preparación para el acceso a la función pública.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes le sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares y suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

## **NOVENA. Proceso selectivo**

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, con una puntuación máxima de cien (100) puntos, correspondiendo sesenta (60) a la oposición y cuarenta (40) al concurso.

### **Fase de oposición:**

Consistirá en dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios, por lo que el no superar cualquiera de ellos inhabilitará al aspirante para continuar con el proceso selectivo.

**Primer ejercicio:** Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas + 5 de reserva, que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo a estas bases.

Este ejercicio se valorará en **25 puntos**. Para superar este ejercicio y pasar a la siguiente fase, se necesitará obtener un mínimo de 12,5 puntos.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas.





Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir y su orden de actuación/llamamiento, vendrá determinado por lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública vigente, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra determinada en dicha Resolución, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

**Segundo ejercicio:** Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, de un supuesto teórico-práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal a los aspirantes, antes de la iniciación del ejercicio, relacionado con el BLOQUE II del temario.

El supuesto elegido será de tipo práctico y deberá contener, en su caso, el desarrollo teórico de las cuestiones propuestas por el tribunal.

Los opositores podrán hacer uso, en este ejercicio, de los textos legales de los que acudan provistos. Dichos textos no podrán contener ni anotaciones ni comentarios. La vulneración de esta norma será causa de expulsión del candidato.

Este segundo ejercicio se calificará con una puntuación de **35 puntos**. Para superar este ejercicio y pasar a la siguiente fase, se necesitará obtener un mínimo de 17,50 puntos.

Se valorará, entre otros los siguientes aspectos: la presentación, la estructura del ejercicio, el análisis de los contenidos del supuesto, la claridad en la exposición de ideas, la coherencia, la amplitud en los contenidos, la resolución del caso, así como el desarrollo teórico del resultado.

Se penalizará: defectos de forma y fondo, así como el exceso de texto, sin que guarde relación directa con el contenido de la cuestión planteada.

Las puntuaciones otorgadas por el Tribunal deberán reflejarse en las correspondientes actas. Asimismo, serán expuestas en la sede electrónica del ayuntamiento: <https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/info.0>





## Fase de concurso:

En la fase de concurso se valorará la experiencia como profesionales al servicio de administraciones públicas y empresas, así como la formación, que se acreditará con la presentación de la documentación correspondiente señalada en el cláusula sexta de la presente base, acompañada del documento de autobaremación conforme al modelo previsto en el Anexo III. La documentación aportada deberá ser original, entendiéndose por original todo documento que contenga un código seguro de verificación que puede ser objeto de comprobación.

Así mismo, se podrán aportar fotocopias del documento original compulsadas por organismo oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las oficinas de correo, en cuyo caso se podrá aportar copia de los documentos acompañados de una declaración responsable sobre la validez de los mismos, pudiéndose requerir al interesado/a, en cualquier momento, a los efectos de que proceda a la presentación de la documentación original para su cotejo.

La presentación de la documentación mencionada en el párrafo anterior, se realizará tras la finalización de la fase de oposición, valorándose en los siguientes términos:

1.- Experiencia profesional: se valorará la experiencia profesional en tareas relacionadas con las incluidas en el temario de esta convocatoria, se valorará hasta un máximo de 30 puntos, de acuerdo con el siguiente detalle:

a) Tiempo de servicios prestado en áreas, servicios y organismos directamente relacionados con las funciones propias del puesto (urbanismo, contratos, obras, servicios...) de **Administraciones Locales**, como funcionario/a en la misma Escala, Subescala, Grupo o Subgrupo, que la plaza objeto de la convocatoria o como personal laboral en categorías cuyas funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados sean homologables a las correspondientes Escalas, Subescalas, Grupo y Subgrupos de la plaza objeto de la convocatoria o, en su caso, los puestos que desempeñen estén adscritos a los cuerpos y escalas de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de **0,16 puntos** por mes completo de servicio.

b) Tiempo de servicios prestados en áreas, servicios y organismos directamente relacionados con las funciones propias del puesto (urbanismo, contratos, obras, servicios...), en **entidades dependientes de la Administración local** (Organismos Autónomos, Gerencias de urbanismo, etc...), en otra **Administración Pública o sus entidades dependientes**, como funcionario/a en la misma Escala, Subescala, Grupo o Subgrupo, que la plaza objeto de la convocatoria o como personal laboral en categorías cuyas funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados sean homologables a las correspondientes Escalas,





Subescalas, Grupo y Subgrupos de la plaza objeto de la convocatoria o, en su caso, los puestos que desempeñen estén adscritos a los cuerpos y escalas de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de **0,08 puntos** por mes completo de servicio.

c) Tiempo de servicios prestados en áreas, servicios y organismos directamente relacionados con las funciones propias del puesto cualquier otro ente perteneciente al **sector público institucional** no incluido en el apartado a) y b) anteriores, cuyas funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados sean homologables a las correspondientes a la Escala, Subescalas, Grupo y Subgrupos de las plazas objeto de la convocatoria o, en su caso, los puestos que desempeñen estén adscritos a los cuerpos y escalas de las plazas objeto de la convocatoria, a razón de **0,02 puntos** por mes completo de servicio.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2.- Formación: se valorará la formación que guarde relación directa con el temario de la convocatoria, hasta un máximo de **10 puntos**, según el siguiente detalle:

**a).- Formación específica:** Se valorará hasta un máximo de 7 puntos los cursos y acciones formativas de perfeccionamiento profesional relacionados con las funciones, grupo, escala o categoría del puesto que se desempeñe, desarrollados en cualquier modalidad, programados, impartidos o reconocidos por las Administraciones Públicas, por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Instituto Canario de Administración Pública (ICAP), Federación Canaria de Municipios (FECAM), Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), así como los impartidos por las organizaciones Sindicales incluidos en los Acuerdos de Formación Continua de los Empleados de las Administraciones Públicas, Instituciones Académicas (Universidades), Colegios Profesionales reconocidos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Hasta 10 horas: 0,25 puntos

De 11 a 20 horas: 0,35 puntos

De 21 a 40 horas: 0,45 puntos

De 41 a 80 horas: 0,55 puntos

De 81 a 150 horas: 0,75 puntos

Más de 151 horas: 0,95 puntos





No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración, o, en su defecto, fecha de expedición. Si el título acreditativo figurará en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

### **b).- Otras Titulaciones:**

Se valorará hasta un máximo de **2 puntos**, los Master y Titulaciones de nivel Superior realizada por los candidatos, relacionados con las funciones, grupo, escala o categoría del puesto que se convoca.

Se valorará estar en posesión de titulación académica oficial de nivel superior a la exigida para el desempeño del puesto de trabajo a proveer, y que habiliten para desempeñar el puesto de trabajo, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Grado en Ingeniería de la Edificación, o Título Grado Rama Ingeniería y Arquitectura equivalente, **2 puntos**.

- Estudios de Postgrado: Master, **1 punto**.

### **c).- Oposiciones aprobadas previamente para la misma categoría profesional o equivalente en el Ayuntamiento de La Frontera (máximo 1 punto):**

Se valorarán las oposiciones superadas en la misma categoría o equivalente, en procesos selectivos convocados por una Administración Pública siempre que hayan sido aprobadas con carácter definitivo y no hayan sido objeto de anulación.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración, o, en su defecto, fecha de expedición. Si el título acreditativo figurará en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Solo se valorará a formación recibida o impartida hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de documentación para la fase de concurso.

No se valorarán otras titulaciones oficiales o regladas, que las determinadas en estas bases, ni en su caso asignaturas sueltas, ni las titulaciones académicas de igual nivel que las necesarias para el acceso a la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo de la plaza objeto de la convocatoria, al ser estos requisitos indispensables para el acceso al proceso.

3.- Acreditación de los méritos: la acreditación de la experiencia profesional y de la formación se realizará mediante la presentación de la documentación que se cita, acompañada del modelo de autobaremación (Anexo III):

3.1.- Para la acreditación de la experiencia profesional en Administraciones Públicas o entidades dependientes:





- a) Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social indicativo del periodo de alta y grupo de cotización.
- b) Certificado emitido por la Administración donde se hubieran prestado los servicios en cuestión, indicándose necesariamente la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo exacto de duración de los mismos y el tipo de funciones y tareas desempeñadas. Sólo serán válidos los certificados expedidos por el órgano que ostente poder certificante. En ningún caso se tendrán cuenta documentos expedidos por cargos políticos ni aquellos cargos sin potestades de dación de fe.
- c) Certificado emitido por la Administración donde se haya superado el proceso selectivo de anteriores convocatorias de oposiciones de en la misma categoría o equivalente.

3.2.- Para la acreditación de la experiencia profesional dentro del Sector Público Institucional no incluido en el apartado anterior y fuera del ámbito de la Administración Pública, se realizará mediante la presentación de todos los documentos que se indican a continuación:

- a) Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social (o por la mutualidad alternativa al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA), en el caso de trabajadores autónomos), sobre el periodo de alta y grupo de cotización.
- b) Contrato de trabajo o certificación de empresa, en los que se especifique, en todo caso, la categoría profesional, el tiempo exacto de duración del contrato y el tipo de funciones y tareas desempeñadas. En el caso de que la categoría profesional que figure en el contrato no coincida exactamente con la denominación de la plaza objeto de convocatoria, deberá presentarse certificación de la empresa donde se hubieran prestado los servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, o en su defecto, convenio colectivo donde queden reguladas las funciones de la categoría objeto de contrato, siempre que en el contrato conste la referencia al convenio objeto de aplicación, para poder ser susceptible de valoración por parte del tribunal. Este documento de certificación emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).
- c) En el caso de trabajadores por cuenta propia, se deberá presentar contratos de servicios, facturas, o cualquier otro medio que pueda acreditar los periodos y horas efectivamente trabajados. En caso de que, por la documentación presentada, el tribunal no pueda constatar el tiempo efectivamente trabajado, no se tendrán en cuenta para su valoración.

3.3.- Para los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales mediante el título diploma o certificado. Si existieren homologaciones, se aportará además la resolución de la Administración Pública homologante. Asimismo, estos procesos formativos han de ser emitidos por entidades o centros homologados por organismos oficiales competentes.





3.4.- En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida al efecto. La documentación deberá aportarse en todo caso en lengua castellana y de forma ordenada, de acuerdo con la numeración correspondiente al mérito de que se trate, atendiendo a la enumeración establecida en el documento de autobaremación. La autobaremación realizada por el aspirante será revisada por el tribunal y en ningún caso vincula la valoración que se realice por dicho tribunal. Solo se valorarán la formación finalizada antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de la documentación acreditativa de los méritos en la fase de concurso.

### **Periodo de prácticas:**

Terminado el anterior proceso de ejercicios, la persona seleccionada, tras aportar la documentación pertinente establecida en la base Duodécima, será nombrado funcionario en prácticas, de acuerdo al procedimiento y plazos establecidos la base Decimotercera, por un periodo de seis meses. En este periodo los funcionarios en prácticas realizarán funciones propias del puesto al que han optado. Durante el periodo de estas prácticas evaluables, se realizará el seguimiento necesario de la actuación del aspirante para constatar las aptitudes y actitudes personales respecto al ejercicio de sus funciones, estableciéndose para ello los controles necesarios a criterio del Tribunal para su evaluación. Si durante el desarrollo de este período el candidato pusiese de manifiesto, de manera grave y ostensible su incapacidad para desempeñar la función para la que ha sido seleccionado, el Ayuntamiento, a propuesta del Tribunal y mediante resolución motivada, dará de baja al aspirante en dicho periodo, aun cuando el período no hubiese finalizado.

Finalizado el período de prácticas, el Tribunal Calificador deberá reunirse para evaluar al aspirante, previo informe de los servicios en los que los mismos hayan llevado a cabo sus prácticas, valorando las mismas con la declaración de APTO/NO APTO del mismo.

En caso de que el aspirante seleccionado no supere el período de prácticas, podrá el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios y le sigan al primer seleccionado en puntuación, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental.

Tras el nombramiento como funcionario en prácticas, percibirá una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que aspiren a ingresar. No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto de trabajo.

El funcionario en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración, como funcionarios de carrera o interinos o como personal laboral, deben optar, al comienzo del período de prácticas, por percibir las retribuciones señaladas en el





párrafo precedente además de los trienios reconocidos o las retribuciones correspondientes al puesto que estén desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionarios en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos. En todo caso, estos funcionarios en prácticas deberán reincorporarse, una vez finalizado el período de prácticas, a su puesto de trabajo de origen hasta su toma de posesión como funcionario de carrera en el nuevo cuerpo o escala. En caso contrario, el funcionario en prácticas, continuará percibiendo en el plazo posesorio las mismas retribuciones que les hayan sido acreditadas durante el tiempo de realización de las prácticas, y realizando las mismas funciones.

## DÉCIMA. Calificación del proceso selectivo

### 1. Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio (25 puntos): Se calificará de cero a veinticinco puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 12,5 puntos.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,50 puntos; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco, no tendrá valoración; y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 1/3 puntos, redondeado al valor del tercer decimal.

La puntuación final del primer ejercicio será el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula:

Puntuación =	(nº de aciertos x 0,50) -	(	nº de errores	)
			3	

Segundo ejercicio (35 puntos): Se calificará de cero a treinta y cinco puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 17,5 puntos.

El tribunal valorará este ejercicio conforme a los siguientes criterios generales:

### 1. Adecuación del contenido a lo solicitado (hasta 10 puntos)

- Comprensión de la tarea o pregunta planteada.
- Ajuste de la respuesta a los objetivos del ejercicio.
- Relevancia y adecuación de los contenidos tratados.

### 2. Conocimientos técnicos demostrados (hasta 10 puntos)





- Corrección técnica de los conceptos empleados.
- Aplicación correcta de normativa, procedimientos o metodologías.
- Razonamiento jurídico o técnico cuando proceda.

### 3. Capacidad de análisis y resolución (hasta 10 puntos)

- Identificación de los problemas clave.
- Propuesta de soluciones viables y fundamentadas.
- Capacidad para estructurar y priorizar la información.

### 4. Presentación y redacción (hasta 5 puntos)

- Claridad expositiva y orden lógico.
- Corrección ortográfica y gramatical.
- Precisión terminológica y estilo adecuado.

**Calificación final:** La suma de las puntuaciones otorgadas en cada uno de los apartados anteriores determinará la calificación total del ejercicio, que podrá alcanzar un máximo de 35 puntos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

2. Calificación final del concurso oposición.





La calificación final será la resultante de sumar la nota de la puntuación obtenida en la fase de concurso y la puntuación obtenida en la fase de la oposición.

En caso de empate entre los aspirantes que obtengan la menor puntuación y que suponga la exclusión de alguno de ellos por exceder el número de aprobados al número de puestos convocados, se atenderá en primer lugar a la puntuación conjunta obtenida en la fase de oposición. En caso de empate, se comprobará en primer lugar el ejercicio 1, en segundo lugar el ejercicio 2, y en tercer lugar el ejercicio 3 respectivamente. Si las tres notas parciales de los ejercicios fueran idénticas, de manera que el empate subsiste, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso relativa a los servicios prestados y en el/los apartado/s en que se haya valorado cada aspirante, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de los años de servicios del aspirante. En último término, de continuar el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada según lo establecido en el temario de la convocatoria. La valoración de estos ejercicios se realizará entre cero y diez puntos y se efectuará a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

### **UNDÉCIMA. Comienzo y desarrollo de las pruebas**

1. Las distintas fases del concurso-oposición se celebrarán en el municipio de La Frontera, en el lugar que se determine y que se publicará oportunamente a través de los medios establecidos en el apartado 2, de la base tercera.
2. El lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio de los que consta la fase de oposición se anunciará en la forma y lugares previstos en el apartado 2 de la base tercera.
3. Los aspirantes deberán concurrir al ejercicio provisto de su Documento Nacional de Identidad, pasaporte o cualquier otro documento oficial que permita acreditar su identidad. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.
4. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal, que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos necesarios, o que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud de participación en la convocatoria, deberá proponer al órgano convocante la oportuna rectificación o exclusión para que este, previa audiencia del interesado, resuelva de forma motivada lo que proceda.
5. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en único llamamiento, quedando decaídos de su derecho los que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización de las mismas, los cuales serán libremente apreciados por el Tribunal, pudiendo disponer, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria.





6. El Tribunal adoptará las medidas oportunas en orden a que el ejercicio sean corregidos a la mayor brevedad y sin conocimiento de la identidad del aspirante. Las calificaciones otorgadas a los aspirantes que superen el ejercicio se harán públicas en los lugares indicados en el apartado 2 de la base tercera tan pronto estén asignadas. El Tribunal indicará, en su caso, las preguntas que hayan sido anuladas en base a las impugnaciones presentadas, que serán sustituidas por otras tantas de las de reserva.

7. Corresponde al Tribunal velar por el correcto desarrollo del proceso selectivo y la consideración y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, resolviendo mediante decisión motivada en relación con la interpretación y ejecución de las bases, y supliéndolas en todo lo no previsto.

8. En el desarrollo del ejercicio, se establecerá, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los aspirantes en su solicitud y que estén acreditadas mediante el correspondiente certificado médico.

#### **DUODÉCIMA. Presentación de documentos**

1. El/la aspirante propuesto/a, deberá presentar en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la Resolución de la Alcaldía-Presidentencia en que así se declare, ante el Ayuntamiento de La Frontera, la siguiente documentación:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

En el caso de los nacionales de otros Estados, deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración de no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en su Estado, ni haber sido separado por sanción disciplinaria de alguna de sus Administraciones o Servicios Públicos, conforme a lo previsto en la base quinta, apartado 2, punto e).

b) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

c) Certificado médico, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.





d) Certificación de la entidad bancaria en la que desee que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria.

e) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria.

2. Si dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, algún aspirante no presentase la documentación o si a la vista de la documentación presentada se apreciase que un aspirante seleccionado no cumple alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, el órgano convocante dictará Resolución motivada, en la que declarará la pérdida de los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

3. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia del aspirante que haya resultado adjudicatario de la plaza antes de su nombramiento o toma de posesión, o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, la plaza será adjudicada al siguiente aspirante por orden de puntuación, siempre que hubiera superado todos y cada uno de los ejercicios.

### **DECIMOTERCERA. Nombramiento y toma de posesión**

1. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos del aspirante que hubiera superado el proceso selectivo, mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se nombrará al aspirante seleccionado, como funcionario en prácticas, con expresión del destino concreto adjudicado.

2. El aspirante nombrado dispondrán del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución citada, para efectuar la toma de posesión que se llevará a efecto ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de La Frontera.

3. Cuando un aspirante no tome posesión de la plaza que se le hubiera adjudicado en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo, salvo que se deba a causa justificada, así apreciada por el órgano convocante, previa audiencia del interesado, pasando su derecho al siguiente de la lista si hubiera superado los tres ejercicios que componen el proceso selectivo.

4. Terminado el periodo de prácticas señalado en el apartado Noveno, con la evaluación de “Apto”, se nombrará al candidato funcionario de carrera continuando en el desempeño de todas las funciones inherentes al puesto hasta la publicación de su nombramiento en el Boletín correspondiente.

5. El aspirante nombrado funcionario de carrera por el órgano convocante, deberá tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento.





El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido, pudiendo el órgano convocante requerir al tribunal para proceder al nombramiento como funcionario en prácticas del siguiente candidato en puntuación que haya aprobado todos los ejercicios.

En tanto se produzca la toma de posesión como funcionario de carrera, el funcionario en prácticas continuará en su puesto de trabajo percibiendo las retribuciones que le correspondan en su calidad de tal y ejerciendo sus funciones.

#### **DECIMOCUARTA. 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.

#### **DECIMOQUINTA. Normas finales y recursos**

1. La toma de posesión del aspirante seleccionado que cumpla los requisitos de estas bases, supondrá, en su caso, el cese inmediato del personal interino que, en su caso, deba producirse como consecuencia de la incorporación de personal fijo por la resolución del presente procedimiento selectivo.

2. Contra la presente convocatoria y contra los actos dictados en desarrollo o ejecución de las pruebas selectivas, que no sean de trámite, o que aun siéndolo reúnan los requisitos establecidos en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en virtud de la competencia residual prevista en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción o bien potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

3. Contra la Resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se otorga el nombramiento, cabe igualmente interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en virtud de la competencia residual prevista en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción o bien potestativamente recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre,





sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

4. Contra los actos del Tribunal, que reúnan los requisitos señalados en el apartado 2 de esta base, cabe recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, a interponer en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente.

5. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal, conforme lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que Debe Ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

## **A N E X O I**

### **P R O G R A M A**

#### **BLOQUE I - GENERAL**

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

2. La elaboración de las leyes en la Constitución de 1978. Tipos de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento.





3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas
4. Las fuentes del derecho comunitario. Derecho originario y derivado: reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los estados miembros.
5. La Comunidad Autónoma de Canarias. Competencias. Organización institucional: Presidente, el Gobierno, Parlamento. Las Islas y la Comunidad Autónoma Canaria. Los Cabildos: organización y funciones.
6. La Administración Local: regulación constitucional. Principio de autonomía local. Entidades que integran la Administración Local. Líneas generales de la organización y competencias de dichas entidades.
7. El empleado público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario. El personal al servicio de la Administración Local: clases.
8. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos. Los procesos de modernización de la Administración Pública: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
9. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.
10. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Procesos de aprobación del presupuesto Local.
11. Contratación pública. Los contratos del sector público: concepto y clases. Órganos de contratación. El contratista. Las prerrogativas de la Administración y las garantías del contratista. El procedimiento de contratación. Los Pliegos Administrativos y Técnicos. Procedimiento de selección del contratista. La ejecución del contrato. Modificación del contrato. Extinción. Régimen de invalidez y recursos.
12. La prevención de riesgos laborales. Su regulación jurídica. Órganos de control de las medidas de prevención de riesgos en el trabajo. Responsabilidades y sanciones. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas.
13. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.





14. La transparencia de las Administraciones Públicas. El derecho de acceso a la información pública: concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos. El régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal: regulación europea, estatal y autonómica. Principios en el tratamiento de los datos personales.

15. Los delitos contra la Administración Pública. Responsabilidad penal de los funcionarios públicos.

## **BLOQUE II - ESPECÍFICA**

16. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Principio de desarrollo territorial y urbano sostenible. Ordenación del territorio y ordenación urbanística. Régimen urbanístico del derecho de propiedad del suelo. Situaciones básicas del suelo.

17. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Objeto, principios y disposiciones organizativas.

18. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Régimen jurídico del suelo: Propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico del suelo urbano, urbanizable y rústico.

19. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Planeamiento Urbanístico: Determinaciones legales. Ordenanzas municipales. Instrumentos de planeamiento: Función. Contenido. Documentación. Actos preparatorios. Procedimientos de aprobación. Efectos, publicación y vigencia. Modificación y revisión de los Planes.

20. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Ejecución del Planeamiento: Disposiciones generales. Formas de Gestión de la actividad pública. Presupuestos legales. Sistemas de ejecución. Distribución equitativa de beneficios y cargas: Equidistribución. Áreas de reparto. Reparcelación. Obtención y ejecución de las redes públicas. Cesión de la participación de la comunidad en las plusvalías. Obras y cargas de urbanización.

21. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Actos sujetos a intervención municipal. Contenido y alcance. Actos no precisados de proyecto técnico. Actos precisados de proyecto técnico. Intervención de usos. Intervención de los restantes actos sujetos a licencia urbanística. Competencia, procedimiento de otorgamiento, eficacia y caducidad de las licencias urbanísticas.

22. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Disciplina urbanística: Inspección. Protección de la Legalidad. Infracciones urbanísticas. La prescripción. Incidencia del planeamiento sobre situaciones preexistentes. Situación de fuera de ordenación y situación legal de consolidación. Ejecución sustitutoria en la construcción y





edificación por incumplimiento de la función social de la propiedad. Conservación y rehabilitación de terrenos, construcciones y edificios.

23. Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias. Instrumentos de ordenación urbanística.

24. Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias. Intervención a través de actos autorizatorios.

25. Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias. Protección de la legalidad urbanística. Intervención mediante órdenes de ejecución.

26. Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias. Generalidades de la gestión y ejecución del planeamiento

27. Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias. Ejecución de la ordenación pormenorizada.

28. Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias. Modelo de protección. Competencias de las administraciones públicas canarias y categorías de bienes e instrumentos de protección.

29. Ley 14/2019, de 25 de abril, de ordenación territorial de la actividad turística en las islas de El Hierro, La Gomera y La Palma. Disposiciones generales. Régimen del suelo rústico.

30. Decreto 117/2006, de 1 de agosto, por el que se regulan las condiciones de habitabilidad de las viviendas y el procedimiento para la obtención de la cédula de habitabilidad y su relación con el Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias. La primera ocupación.

31. La Ordenación de la Edificación. Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

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

33. El proyecto de obras. Fases. Concepto, Contenido y Tipos. Condiciones generales y específicas. Controles y comprobaciones técnicas en fase de proyecto y en fase de ejecución.

34. El contrato de obras: Concepto. Comprobación del replanteo, acta y modificaciones acordadas en la misma. Ocupación de los terrenos. Certificaciones. Expedientes de revisión





de precios. Formas de finalización del contrato de obras. Acta de recepción. Recepciones parciales. Medición general y certificación final. Obligaciones del contratista durante el plazo de garantía. Penalizaciones. Resolución del contrato de obras no finalizadas.

35. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Clasificaciones de las empresas contratistas de obras. El contrato de obras: proyectos, supervisión, ejecución, modificación y extinción.

36. El contrato de servicios. Concepto. Contratos de servicios sujetos a una regulación armonizada: umbral. Solvencia técnica o profesional en los contratos de servicios. Ámbito, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de servicios.

37. El contrato de suministros. Concepto. Contratos de servicios sujetos a una regulación armonizada: umbral. Solvencia técnica o profesional en los contratos de servicios. Ámbito, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de servicios.

38. Ley 8/1995, de 6 de abril, de Accesibilidad y Supresión de Barreras Físicas y de la Comunicación. Objeto, ámbito de aplicación y disposiciones generales.

39. Decreto 227/1997, de 18 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 8 /1995, de 6 de abril, de accesibilidad y supresión de barreras físicas y de la comunicación. Disposiciones sobre barreras urbanísticas y barreras arquitectónicas en la edificación.

40. La expropiación forzosa. La potestad expropiatoria. Sujetos, causas y objeto. Procedimiento expropiatorio general: fases, y contenido. Procedimiento urgente. La necesidad de ocupación de bienes. Fase del justiprecio. La reversión de los bienes expropiados. Limitaciones administrativas de la propiedad privada y servidumbres administrativas. La comisión de valoraciones de canarias: competencias, composición y funcionamiento.

41. Concepto de ruina. Procedimientos y tramitación de la declaración de ruina. Comprobaciones y seguimiento técnicos una vez declarada la ruina. Edificios ruinosos. Supuestos de patología e intervención técnica. Actuaciones y control por la Administración.

42. Seguridad y salud en las obras de construcción. Normativa reguladora. Aplicación de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud en los proyectos de obra. Plan de seguridad y salud. Libro de Incidencias. Coordinador de seguridad y salud.

43. Evaluación Ambiental. Generalidades. Evaluación ambiental estratégica. Evaluación ambiental simplificada.





44. Legislación sectorial municipal, insular y autonómica. Delimitación del marco competencial y autorizaciones en materia de Aguas, Minas, Carreteras, Costas. Dominio público y servidumbres.
45. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Principios de la política de residuos y competencias administrativas. La gestión de residuos. Medidas fiscales para incentivar la economía circular.
46. Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro. Características, suministro, evaluación y gestión del riesgo aplicables al agua para consumo humano.
47. Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Objeto, instrumentos de intervención y competencias. Decreto 52/2012, de 7 de junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determinan aquellas a las que resulta de aplicación el régimen de autorización administrativa previa
48. Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos. Objeto, competencias y requisitos de las actividades y espectáculos públicos.
49. Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos. Instrumentos de intervención y potestades de control.
50. Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimientos que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias. Disposiciones generales. Contenido mínimo de los Planes de Autoprotección.
51. Legislación autonómica en materia de vivienda vacacional. Decreto 113/2015, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de las viviendas vacacionales de la Comunidad Autónoma de Canarias.
52. Decreto 142/2010, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Actividad Turística de Alojamiento y se modifica el Decreto 10/2001, de 22 de enero, por el que se regulan los estándares turísticos.
53. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Parte I. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Contenido del proyecto.
54. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Parte II. DB - SE. Generalidades, documentación y análisis estructural.





55. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Parte II. DB - SI. Aspectos generales sobre la propagación, la evacuación, las instalaciones de protección y la resistencia estructural al fuego.

56. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Parte II. DB - SUA. Aspectos generales sobre la seguridad frente al riesgo de caídas, iluminación inadecuada y alta ocupación.

57. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Parte II. DB - HE. Aspectos generales sobre la limitación del consumo energético, el control de la demanda y las instalaciones térmicas (RITE).

58. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Parte II. DB - HR. Generalidades. Diseño y dimensionado. Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido. Áreas acústicas, Mapas de ruido. Prevención y corrección de la contaminación acústica.

59. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Parte II. DB - HS. Aspectos generales para el diseño, ejecución sobre la protección frente a la humedad, suministro de agua potable y evacuación de aguas.

60. Decreto Ley 3/2025, de 21 de abril, para la agilización de la tramitación de licencias urbanísticas y el impulso de la construcción de viviendas.

**NOTA ACLARATORIA:** En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las Bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

## ANEXO II: SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Apellidos	Nombre
Fecha de Nacimiento	N.I.F.

--





<b>Dirección</b>		
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, el interesado consiente expresamente la utilización de medios electrónicos, como es el email, a efectos de notificaciones.

<b>DATOS DE LA CONVOCATORIA</b>
<b>Plaza de funcionario de carrera convocada</b>
Arquitecto Técnico
<b>Fecha de Publicación de la convocatoria en el BOE:</b>
<b>Titulación con la que concurre</b> (marque con una x lo que proceda)
Arquitecto Técnico
Otros (equivalentes)
<b>Requiere adoptar medidas especiales durante el proceso selectivo por discapacidad</b> (explique brevemente las necesidades que requiere)

<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>
Autorizo expresamente al Ayuntamiento de La Frontera a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos y su utilización con fines estadísticos.

El abajo firmante, don/doña

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**





- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.
- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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.
- Poseer la titulación exigida.

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección del Ayuntamiento de La Frontera.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma:

Se adjunta recibo acreditativo del abono de las tasas o en su caso, acreditación de la causa de exención. La tasa de 12 euros, se realizará en la entidad bancaria La Caixa, número de cuenta





ES24 2100 6765 9122 0009 0796, titular Ayuntamiento de La Frontera, consignando en concepto: *tasas de examen arquitecto técnico*

**A la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de La Frontera**

**ANEXO III DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN**

<b>DATOS DEL INTERESADO</b>	
<b>Apellidos y nombre:</b>	<b>DNI:</b>
<b>Convocatoria a la que opta: ARQUITECTO/A TÉCNICO/A</b>	

**Experiencia en puesto (máximo 30 puntos):**

. Haber prestados servicios relacionados con las funciones propias del puesto en **Administraciones Locales: 0,16** puntos por mes completo de servicio.

× Haber prestados servicios relacionados con las funciones propias del puesto, en otras **entidades dependientes de Administraciones Locales y otra Administración Pública o sus entidades dependientes, : 0,08** puntos por mes completo de servicios.

. Haber prestados servicios relacionados con las funciones propias del puesto en **sector público institucional** no incluido en el apartado a) y b) anteriores: **0,02** puntos por mes completo de servicio.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial

<b>Puesto desempeñado</b>	<b>Organismo/empresa</b>	<b>Período</b>	<b>Meses</b>	<b>Puntos</b>

Cód. Validación: A1ZFROD4SG54G3T2EEQLGSNK  
Verificación: <https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 36






**\*Formación específica: puntuación máxima 10 puntos.**

× Por la realización de cursos (máximo 7 puntos):

Por formación recibida o impartida en Master, Posgrado, Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren contenidas en el temario, y que hayan sido impartidos por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones Públicas, Universidades, Organizaciones Sindicales o Colegios Profesionales, acreditado mediante el título oficialmente expedido, o en su caso, certificación expedida por el organismo competente.

Hasta 10 horas: 0,25 puntos

De 11 a 20 horas: 0,35 puntos

De 21 a 40 horas: 0,45 puntos

De 41 a 80 horas: 0,55 puntos

De 81 a 150 horas: 0,75 puntos

Más de 151 horas: 0,95 puntos

× Otras Titulaciones: (máximo 2 puntos)

- Grado en Ingeniería de la Edificación, o Título Grado Rama Ingeniería y Arquitectura equivalente, 2 puntos.

- Estudios de Postgrado: Master, 1 puntos

× Oposiciones aprobadas previamente para la misma categoría profesional o equivalente en el Ayuntamiento de La Frontera (máximo 1 punto):

No serán valorados aquellos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a 10 horas, así como tampoco aquellos que no guarden relación con el puesto.

No se valorarán las titulaciones académicas necesarias para el acceso a la Escala, Subescala,







**TERCERO.-** Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

**DÑA. MARÍA ESTHER GONZÁLEZ PADRÓN, Secretaria Accidental del Ayuntamiento de La Frontera, Isla de El Hierro, provincia de Santa Cruz de Tenerife.**

**CERTIFICO.-** Que la Alcaldía-Presidencia, ha adoptado la resolución que antecede, en el día de la fecha de su firma electrónica.

**Y para que así conste y surta los efectos oportunos, extendiendo el presente certificado con el visto bueno de la Alcaldía Presidencia.**

**En La Frontera de El Hierro, a la fecha de firma electrónica.**

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

