

Martes, 8 de febrero de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

ANUNCIO. Convocatoria puesto de trabajo temporal de Arquitecto/a Técnico/a.

Aprobadas por Resolución de Alcaldía, n.º 2022/0042 de fecha 01/02/2022 las bases de la Convocatoria para cubrir Temporalmente con carácter personal Laboral, mediante el sistema de Concurso-Oposición, una plaza de Arquitecto/a Técnico/a en el Ayuntamiento de Guadalupe, en virtud de las atribuciones que me confiere el apartado g), del artículo 21, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre y el artículo 12 del Decreto 287/2015, de 23 de octubre.

Guadalupe, 2 de febrero de 2022

Felipe Sánchez Barba
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 8 de febrero de 2022

BASES CONVOCATORIA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA, NORMAS GENERALES Y LEGISLACIÓN APLICABLE.

Es objeto de las presentes bases es cubrir temporalmente la provisión de la plaza que se relaciona con destino a la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe.

Servicio/Dependencia	Oficina Técnica Municipal del Ayuntamiento de Guadalupe
Denominación del puesto	Arquitecto Técnico a tiempo completo
Fecha de inicio contrato	Finalización proceso selectivo
Fecha finalización	6 meses después de la contratación
Naturaleza Personal Laboral	Duración determinada
Titulación exigible	Título oficial de Arquitecto Técnico o titulación análoga que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, expedido con arreglo a la legislación vigente.
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

En observancia de los principios constitucionales de igualdad, publicidad, mérito y capacidad, en cumplimiento de lo establecido 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, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura se pone en general conocimiento las bases de la presente convocatoria.

Normativa aplicable:

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo establecido en, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. Legislativo 781/1986, de 13 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; el Real Decreto Ley-32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



Martes, 8 de febrero de 2022

Administraciones Públicas, así como la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación. Ley 13/2015 de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA. FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS, RETRIBUCIONES Y ÁMBITO TERRITORIAL DE ACTUACIÓN.

Las funciones a desarrollar por el Arquitecto(a) Técnico seleccionado(a), serán las que a continuación se enumeran:

- Informar sobre las solicitudes de licencia de obras, (mayores y menores), licencias de actividades y declaraciones responsables, licencias de primera ocupación y utilización, licencias de parcelación o segregación y licencias de cambio de uso.
- Informar sobre las solicitudes de actuación en la vía o espacio público, así como emitir informes sobre la autorización de ocupación de la vía pública, concesiones, etc. y en su caso valoración de las mismas.
- Informar y proponer expedientes de declaración de ruina.
- Emitir informes periciales en expedientes de responsabilidad patrimonial, órdenes de ejecución y ruina.
- Inspeccionar y realizar visitas de comprobación y emitir informes técnicos en expedientes sancionadores y de protección de la legalidad urbanística.
- Redacción de proyectos de urbanización, pavimentos y redes en suelo urbano consolidado.
- Informar sobre cuestiones técnicas derivadas de actuaciones de gestión promovidas por particulares, proyectos de urbanización y reparcelación de iniciativa privada y a las personas interesadas sobre el régimen y condiciones urbanísticas aplicadas a un inmueble.
- Elaborar informes urbanísticos sobre condiciones urbanísticas, desarrollo, gestión y ejecución del planeamiento (general y derivado); modificaciones de planeamiento, valoraciones, así como sostenibilidad y estudios de desarrollo.
- Facilitar toda la documentación necesaria para las personas interesadas para la redacción de instrumentos a iniciativa particular.
- Emitir informes sobre órdenes de ejecución con fijación de las obras a realizar.
- Asesorar al equipo de gobierno en materias de expropiación, trámites necesarios, duración del proceso, etc.
- Redactar el proyecto de expropiación, si fuese necesario, incluyendo la valoración del bien a expropiar y acudir al Jurado Provincial de expropiación en calidad de vocal en los expedientes que hayan de ser tramitados en el mismo.
- Asistir al Pleno, Junta de Gobierno Local o Comisiones para asesorar sobre asuntos de su competencia, cuando así sea requerido.
- Prestar atención al público.
- Comprobar la adecuación de instalaciones municipales y de las que realicen particulares en la vía pública.
- Elaborar pliegos de prescripciones técnicas, participar en los órganos de contratación y emitir los informes que le sean requeridos en el proceso de licitación.
- Elaborar propuestas de presupuestos de obras para inversiones municipales, instalaciones y materiales de obras.
- Redactar documentación técnica para solicitud de subvenciones.
- Supervisar obras y actuaciones municipales.
- Redactar memorias valoradas así como redactar y dirigir los proyectos de obras municipales o supervisarlos en caso de ser contratados a un equipo técnico externo; tramitación de los proyectos en los distintos organismos sectoriales y obtención de permisos preceptivos.
- Realizar valoración técnica en los expedientes de contratación cuando sea requerido.
- Realizar valoración de concursos.
- Emitir informes para obras municipales.



Martes, 8 de febrero de 2022

- Redactar y dirigir los proyectos de obra municipales o supervisarlos en caso de que sean contratados a un equipo técnico externo, dentro de sus competencias.
- Autorizaciones sectoriales: tramitar y obtener autorizaciones o permisos sectoriales.
- Coordinar y organizar el archivo de expedientes y proyectos.
- Emitir informes relacionados con el inventario de bienes y derechos del ayuntamiento, incluido valoraciones.
- Emitir informes relacionados con el inventario del patrimonio municipal del suelo, incluido valoraciones para compras, enajenaciones y permutas.
- Emitir informes sobre desperfectos y deficiencias del patrimonio municipal (daños en la vía pública, redes, edificios, etc.)
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido

La modalidad del contrato es la de contrato de trabajo de duración determinada por circunstancias de la producción, regulada en el Art. 15. 2) del del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y modificado por el Real Decreto Ley-32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, estableciéndose en Artículo primero, apartado tres, que el periodo de contratación no podrá superar los 6 meses, si bien por convenio colectivo del ámbito sectorial se podrá ampliar la duración máxima del contrato hasta un año.

El contrato se entenderá iniciado el día de la fecha de alta real en la Seguridad Social y finalizado el día de baja real en la Seguridad Social, estableciéndose un periodo de prueba de 1 mes.

Retribuciones.

La persona seleccionada percibirá unas retribuciones correspondientes a 1.400, 00 euros netos mensuales (incluyendo prorrateo de pagas extraordinarias), quedando sujeto el/la trabajador/a quedará al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de «Incompatibilidades de funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas».

La modalidad del contrato es la de laboral temporal, regulada por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y por él. El carácter del contrato es temporal y su duración será desde la formalización del mismo, hasta un periodo máximo de 6 meses.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para poder participar en el proceso selectivo es necesario reunir los siguientes requisitos generales:

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- 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



Martes, 8 de febrero de 2022

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 empleado público.

- e) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, disponibilidad de vehículo y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.
- f) Estar en posesión del Título de Arquitecto/a Técnico/a, Grado correspondiente o título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse unavez finalizado éste, antes de la formalización del contrato como personal laboral.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectiva se ajustará obligatoriamente al modelo establecido por el Ayuntamiento de Guadalupe (ANEXO I).

Las solicitudes (ANEXO I), debidamente cumplimentadas, junto con la documentación que se acompaña se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guadalupe, pudiendo ser presentadas:

- Directamente por las personas interesadas en horario de 9:00 a 14:00 horas en el Registro General del Ayuntamiento de Guadalupe, sito en la Avenida Conde de Barcelona, 2, de la localidad de Guadalupe.
- En el Registro Electrónico, cuyo identificador es: (DIR 3) L01100876.
- A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalupe (<https://guadalupe.sedelectronica.es/>), siguiendo los siguientes trámites: Instancia General / Tramitación Electrónica / Clave / DNIe/certificado electrónico / Acceder / Adjuntar. (sede electrónica).
- En la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que sean presentadas optando por esta forma, sería aconsejable remitir copia de la misma por e-mail a la dirección de correo: ayuntamiento@ayuntamientodeguadalupe.es, dentro del plazo de presentación de



Martes, 8 de febrero de 2022

instancias.

A la solicitud/instancia, se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. y carné de conducir.
- Fotocopia de la titulación exigida y otros méritos alegados.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten mediante fotocopia, sin perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridos para ello.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a.

Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido en las presentes bases, para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

La convocatoria del proceso selectivo, así como sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalupe.

Las posteriores publicaciones relacionadas con el presente proceso selectivo se publicarán únicamente en la sede electrónica municipal: <https://guadalupe.sedelectronica.es/>

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES: LISTAS: PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

Los/as aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere.

Asimismo, si durante la celebración del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia al interesado/a, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante, que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

LISTA PROVISIONAL.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la el Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de 3 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha Resolución se publicará en la sede electrónica <https://guadalupe.sedelectronica.es> de esta entidad local y se concederá un



Martes, 8 de febrero de 2022

plazo de 5 días hábiles para la subsanación/alegación, a contar desde el día siguiente a su publicación.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas. No podrán incorporarse en esta fase documentación no presentada en plazo, distinta a la necesaria para subsanar.

LISTA DEFINITIVA.

Finalizado el plazo de subsanación de errores y vistas las posibles alegaciones presentadas, se publicará la Resolución de Alcaldía, elevando y aprobando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones. Y de aquellos/as que resultan definitivamente excluidos/as y la causa.

La lista definitiva será objeto publicación en la sede electrónica de esta entidad local. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la prueba de selección, igualmente en la misma Resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Contra la Resolución que se adopte sólo podrán interponerse los Recursos Administrativos que procedan de conformidad a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común o Recurso Contencioso-Administrativo ante la Jurisdicción Contenciosa- Administrativa.

Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

SEXTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección estará formado por cinco miembros, nombrados todos ellos por Resolución de Alcaldía, entre los que deberá figurar un Presidente/a, un Secretario/a y tres vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación especializada igual o superior al exigido. Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.

El Tribunal se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el que se establece que el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. El Tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres.

Podrán asistir en calidad de **observadores** con voz pero sin voto, a iniciativa de cada Central Sindical, un representante de cada una de las mismas, que ostenten la condición de mayoritaria en la Comunidad Autónoma de Extremadura (10% de representación a nivel autonómico).

El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de **asesores especialistas**, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración



Martes, 8 de febrero de 2022

que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz pero sin voto. Asimismo, podrá establecer la participación de colaboradores en tareas de vigilancia y control de la fase de oposición.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros, titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Vocal-Secretario; resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del Presidente del Tribunal. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándola a la Alcaldía.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el citado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

La actuación del Tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y COMIENZO DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Los/as aspirantes, con antelación suficiente a la celebración de los ejercicios, serán informados por la Presidencia del tribunal sobre las medidas preventivas que pudieran adoptarse frente a la COVID-19, poniendo de manifiesto que cada aspirante asume y se responsabiliza tanto de las medidas higiénicas y sanitarias a cumplir, como de los riesgos sanitarios inherentes a las pruebas, especialmente si es persona de riesgo sensible a complicaciones derivadas de la COVID-19.

Identificación de los aspirantes.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad en vigor o documento equivalente pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.



Martes, 8 de febrero de 2022

En cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias frente a la COVID-19, no se permitirá la entrada al lugar de celebración de las pruebas de ningún aspirante que no acuda provisto de su propia mascarilla protectora, que deberá cubrir boca y nariz, facilitándose por el Ayuntamiento de Guadalupe gel hidroalcohólico para el lavado de manos. La sala o aula en la que la se celebren los ejercicios contará con accesos que permitan una adecuada ventilación de acuerdo con los protocolos sanitarios. Debiendo venir provistos/as de 2 bolígrafos.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «A».

Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido/a del proceso selectivo.

Aquellos/as aspirantes que tengan síntomas compatibles con la COVID-19, aquellos/as a los que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento o los que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19, atendiendo a las indicaciones de las autoridades sanitarias, NO podrán acudir al lugar de celebración de las pruebas para realizar los ejercicios.

OCTAVA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará únicamente por el procedimiento de CONCURSO-OPOSICIÓN, teniendo la fase de oposición carácter eliminatorio y que se detalla a continuación:

8.1.- FASE DE OPOSICIÓN: Máximo 20 puntos: LA FASE DE OPOSICIÓN CONSTARÁ DE DOS PRUEBAS/EJERCICIOS OBJETIVAS: UNA DE ELLAS DE CARÁCTER PRÁCTICO (TIPO TEST) Y OTRA UN SUPUESTO PRÁCTICO.

8.1.1.- PRIMER EJERCICIO: Ejercicio Tipo Test/ELIMINATORIO. (puntuación máxima 10 puntos): Consistirá en resolver por escrito un cuestionario de 40 preguntas y 5 preguntas adicionales de reserva, que se valorarán solo en caso de anulación de alguna de las 40 anteriores y las sustituirán, en su caso, por orden correlativo.

Estas preguntas versarán sobre todo el temario específico aplicable al puesto en cuestión conforme al Anexo II.

Cada pregunta estará formulada con TRES respuestas alternativas, siendo solamente una la correcta.

Los/as aspirantes señalarán en las hojas de examen las opciones de respuesta que estimen válidas, de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

La puntuación del ejercicio será de 0 a 10, siendo imprescindible una puntuación de 5 para superarla.



Martes, 8 de febrero de 2022

- Cada respuesta correcta se valorará con 0,25 puntos.
- Cada 3 respuestas incorrectas se restará una bien, es decir 0,25 puntos.

Para la realización del ejercicio, los/as aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de UNA HORA.

Plazo de reclamaciones a calificaciones del primer ejercicio tipo test: (2) dos días hábiles desde el día siguiente a su publicación.

La participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en: Boletín Oficial de la Provincia de CC., tablones de anuncios, sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalupe y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

8.1.2.- SEGUNDO EJERCICIO ELIMINATORIO: Consistirá en la realización de un supuesto práctico elegido de entre las materias que figuran en el Anexo II.

El segundo ejercicio tendrá una duración de 90 minutos y se calificará de 0 a 10 siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico

8.2.- FASE DE CONCURSO: Máximo 5 puntos:

MOMENTO DE ACREDITAR LOS MÉRITOS DE LOS/AS CANDIDATOS/AS.

Una vez publicada la lista definitiva de puntuación de la fase de oposición, los/as candidatos/as que hayan superado la fase de Oposición (punto 8.1 de las bases) tendrán un plazo de 5 días hábiles para presentar los documentos acreditativos de los méritos, de conformidad a lo previsto en las bases.

Aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de Oposición, serán baremados conforme a los siguientes criterios:

Se valorarán los méritos relacionados con la experiencia profesional y los cursos de formación.

8.2.1.-EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo: 3 puntos.

- Por servicios prestados para la Administración Local en plazas de Arquitecto-Técnico: 0,1 puntos por mes completo de trabajo efectivo.
- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plazas de Arquitecto-Técnico: 0,05 puntos por mes completo de trabajo efectivo.
- Por desempeño de tareas, en plazas de Arquitecto-Técnico, desarrollados en el ámbito de la empresa privada: 0,03 puntos por mes completo de trabajo efectivo.

No se tendrá en cuenta ni se valorará aquella experiencia profesional que no se ajuste a lo dispuesto en este apartado.



Martes, 8 de febrero de 2022

Cuando la experiencia sea a tiempo parcial, se tendrán en cuenta los días que aparezcan en la vida laboral en la columna de días acreditados.

De la suma total de días trabajados y divididos entre 30, se despreciarán los períodos de tiempo inferior al mes.

ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA.

Se justificará de la siguiente manera:

Mediante contrato de trabajo, certificado oficial de empresa o nombramiento de la Administración Pública u otro documento público suficientemente acreditativo de los servicios prestados. Deberá constar en el contrato o en algún documento certificativo, la categoría profesional y/o las tareas realizadas y que deberán estar relacionadas con el puesto.

Se deberá aportar también la vida laboral actualizada, que se considerará un documento complementario de los anteriores a efectos de constatar el tiempo de los servicios prestados. Este documento por sí sólo no será suficiente para la acreditación de la experiencia profesional del solicitante y de los servicios realizados y aducidos para su valoración (su presentación, no obstante, será necesaria).

8.2.2.- CURSOS DE FORMACIÓN: máximo 2 puntos.

Por Diplomas o Certificados acreditativos de cursos celebrados por Administraciones públicas, o Entidades u Organismos que actúen bajo la dependencia de aquéllas (debidamente homologados) y siempre que estén en consonancia con el puesto convocado.

Hasta un máximo de 20 horas	0,08 puntos
De 21 a 50 horas	0,15 puntos
De 51 a 75 horas	0,20 puntos
De 76 a 100 horas	0,30 puntos
De 101 horas en adelante	0,40 puntos

Aquellos cursos recibidos por los aspirantes en los que no se especifique el número de horas o créditos serán valorados con 0,01 puntos.

ACREDITACION DE LOS CURSOS.

Los cursos recibidos serán justificados con la copia del correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten las firmas del Secretario/a, gerente, o coordinador/a con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

El/La aspirante que resulte seleccionado/a está obligado/a a presentar los originales en el Servicio de Secretaría del Ayuntamiento de Guadalupe, antes de efectuar la propuesta de contratación.



Martes, 8 de febrero de 2022

El Tribunal puede no considerar aquellos aportados de forma defectuosa, irregular, incompleta, o que no se acrediten con suficiente credibilidad. Igualmente, se reserva el derecho de comprobar la veracidad del contenido de los méritos alegados.

NOVENA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y ORDEN DE COLOCACIÓN.

La calificación definitiva de los/as aspirantes estará determinada por la suma de las calificaciones parciales de la fase de oposición, más la calificación de la fase de concurso.

El orden de colocación de los/as aspirantes en la lista definitiva de seleccionados/as se establecerá de mayor a menor puntuación. El Tribunal publicará en la Sede Electrónica, la identificación de la persona que resulte seleccionada.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, seguido de la experiencia profesional y por último los cursos de formación. Si aun así, persiste se resolverá mediante sorteo público en el que serán citados los interesados por si desean comparecer.

DÉCIMA: RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez finalizado el proceso de selección, el Tribunal hará público simultáneamente en el Tablón de anuncios y sede electrónica el Acta correspondiente, el cual habrá de contener entre otros datos:

- Aspirante cuya contratación se propone, con indicación de la puntuación obtenida.
- Aspirantes que quedan en lista de espera, con indicación del número de orden y la puntuación obtenida.

Seguidamente elevará dicha relación a la Alcaldía, formulando la correspondiente propuesta de contratación según lo dispuesto en el artículo 61º.8 del RDL 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).

Dentro del plazo de 3 días hábiles desde la publicación de la relación donde conste el/la aspirante seleccionado/a, éste/a deberá aportar, en el Registro General los documentos requeridos para la contratación.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad.

UNDÉCIMA: NOMBRAMIENTO/FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El/la aspirante que resulte propuesto/a, deberá firmar el correspondiente contrato de trabajo a requerimiento del Ayuntamiento. Se entenderá que renuncia si no firma el contrato en el plazo señalado sin causa justificada.



Martes, 8 de febrero de 2022

Será causa de resolución del contrato, no superar el período de un mes establecido en las presentes bases.

DUODÉCIMA: LISTA DE ESPERA.

Terminado el proceso selectivo, se habrá de constituir una bolsa de trabajo con los/as aspirantes que, habiendo superado al menos el primera ejercicio (tipo test), no hubieran superado el proceso selectivo. El orden de prelación en la misma vendrá determinado por la puntuación obtenida en el mismo a efectos de posteriores contrataciones, tanto destinadas a cubrir vacantes de la plaza objeto de esta convocatoria, como para ausencias de carácter temporal que pudieran producirse.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida de mayor a menor.

El periodo de vigencia de la bolsa de trabajo que se constituya, será de 1 año .

Funcionamiento de la Bolsa de trabajo:

Cuando se manifieste la necesidad de contratación, la Presidencia ofertará la contratación porriguroso orden de puntuación de la relación de candidatos/as; requiriendo al aspirante para la firma del correspondiente contrato de trabajo de forma fehaciente:

- *En primer lugar, mediante llamada telefónica (2 llamadas telefónicas a distintas horas, al teléfono indicado en su solicitud antes de las 13:00 horas).*
- *En su defecto, se le requerirá mediante notificación por parte del Ayuntamiento efectuada por correo electrónico a la dirección (e-mail) indicada en solicitud –el justificante de envío será prueba de la notificación realizada-, concediendo un plazo de 24 horas para que acepte o renuncie por escrito a la plaza ofertada.*
- *En el caso de que no se localizase a algún candidatos/as, o en el supuesto de que, habiendo sido citado de forma adecuada, no se presentase en el día y lugar indicados, se ofertará la contratación al candidato que ocupe el siguiente puesto en la relación, y así sucesivamente, hasta la cobertura de la plaza autorizada.*
- *En caso de renuncia sin causa justificada, dentro del plazo establecido, el/la interesado/a pasará al final de la Bolsa de trabajo y se continuará por el orden de la lista.*
- *En caso de que la renuncia se deba a enfermedad justificada, se reservará el orden que venía ocupando en la bolsa. Si la causa es por motivos de contrato, el/la seleccionado/a pasará al último lugar de la lista.*
- *Si de acuerdo con el orden establecido en la Bolsa, el/la seleccionado/a no reúne en el momento del llamamiento los requisitos exigidos, se llamará al siguiente de la lista que cumpla con dichos requisitos.*

DECIMOTERCERA: IGUALDAD DE GÉNERO:

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

DECIMOCUARTA: INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

Contra las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del



Martes, 8 de febrero de 2022

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; agotada la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en las bases, siendo en todo caso aplicable su normativa reguladora.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



ANEXO I. INSTANCIA

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS
-----	--------------------



Martes, 8 de febrero de 2022

Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Disposiciones Generales. Conceptos y criterios generales para la realización de las valoraciones. Valoración en situación de suelo rural y Valoración en situación de suelo urbanizado.

TEMA 3.- Ley 38/1999 de ordenación de la edificación. (I) Objeto. Ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Obras que necesitan proyecto y profesionales competentes.

TEMA 4.- Ley 38/1999 de ordenación de la edificación. (II) Los agentes de la edificación. Funciones y obligaciones de los agentes de la edificación.

TEMA 5.- Ley 38/1999 de ordenación de la edificación. (III) Responsabilidades de los agentes de la edificación y garantías de la edificación.

TEMA 6.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 Los Contratos del

Sector Público. Disposiciones generales. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada.

TEMA 7.- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Código Técnico de la Edificación (CTE). (I). Ámbito de aplicación. Contenidos del CTE. Documentos reconocidos y Registro General del CTE.

Exigencias básicas.

TEMA 8.- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Código Técnico de la Edificación (CTE). (II). Condiciones generales para el cumplimiento del CTE. Condiciones del proyecto. Condiciones en la ejecución de las obras. Condiciones del edificio. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

TEMA 9.- Código Técnico de la Edificación DB SE: Objeto, ámbito de aplicación, criterios generales de aplicación, condiciones particulares para su cumplimiento, terminología.

TEMA 10.- Código Técnico de la Edificación DB SI: Objeto, ámbito de aplicación, criterios generales de aplicación, condiciones particulares para su cumplimiento, Condiciones de comportamiento ante el fuego de los productos de construcción y de los elementos constructivos, laboratorios de ensayo, terminología.

TEMA 11.- Código Técnico de la Edificación DB SUA: Objeto, ámbito de aplicación, criterios generales de aplicación, condiciones particulares para su cumplimiento, terminología.

TEMA 12.- Código Técnico de la Edificación DB HE: Objeto, ámbito de aplicación, criterios generales de aplicación, Criterios de aplicación en edificios existentes, condiciones particulares para su cumplimiento, términos y definiciones.

TEMA 13.- Código Técnico de la Edificación DB HR: Objeto, ámbito de aplicación, criterios generales de aplicación, condiciones particulares para su cumplimiento, terminología.

TEMA 14.- Código Técnico de la Edificación DB HS: Objeto, ámbito de aplicación, criterios generales de aplicación, condiciones particulares para su cumplimiento, terminología.

TEMA 15.- Real Decreto 2816/1982 de 27 de agosto, por el que se aprueba el

Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas:



Martes, 8 de febrero de 2022

Objeto. Ámbito de aplicación. Requisitos constructivos exigibles para la construcción o transformación de edificios y locales para destinarlos a espectáculos propiamente dichos: De los edificios y locales cubiertos. Campos de deportes, recintos e instalaciones eventuales.

TEMA 16.- Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

TEMA 17.- Reglamento electrotécnico para baja tensión. Objeto. Campo de aplicación.

Instalación eléctrica. Redes de distribución. Tipos de suministro. Acometidas e instalaciones de enlace. Instalaciones interiores o receptoras. Receptores y puesta a tierra. Ejecución y puesta en servicio de las instalaciones. Información a los usuarios. Cumplimiento de las prescripciones. Excepciones.

TEMA 18.- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Disposiciones Generales.

TEMA 19.- Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. (I) Ámbito de aplicación. Contratistas. Subcontratistas y el Coordinador de seguridad y salud, sus obligaciones.

TEMA 20.- Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. (II) Estudio de Seguridad y Salud. Estudio básico de Seguridad y Salud. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo. Principios generales aplicables al proyecto de obra. Principios generales aplicables durante la ejecución de la obra.

TEMA 21.- Real decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.

Necesidad de visado de los trabajos profesionales. Alternativas.

TEMA 22.- LEY 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (I) Disposiciones generales. Clasificación del suelo.

TEMA 23.- LEY 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (II) La ordenación territorial y urbanística. La ordenación Territorial. Instrumentos de ordenación Territorial.

TEMA 24.- LEY 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (III) La ordenación urbanística: Disposiciones generales. Instrumentos del planeamiento general.

TEMA 25.- LEY 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (IV) La ordenación urbanística: Instrumentos del planeamiento complementarios y de desarrollo.

TEMA 26.- LEY 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (V) La ordenación territorial y urbanística. Normas comunes de los procedimientos.

TEMA 27.- LEY 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (VI) Régimen del Suelo: Derechos, deberes y régimen de utilización. Régimen del suelo Rustico, Urbano y Urbanizable.



Martes, 8 de febrero de 2022

TEMA 28.- LEY 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (VII) Régimen del Suelo: Aprovechamiento urbanístico del suelo urbano y urbanizable.

TEMA 29.- LEY 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (VIII) La ejecución del planeamiento. Actuaciones sistemáticas de nueva urbanización y reforma. Actuaciones simplificadas de nueva urbanización y reforma. Otras formas de ejecución.

TEMA 30.- LEY 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (IX) La ejecución del planeamiento: Instrumentos y técnicas para la gestión urbanística.

TEMA 31.- LEY 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (X) Los patrimonios públicos de suelo.

TEMA 32.- LEY 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (XI) La actividad edificatoria: Licencias urbanísticas y comunicaciones urbanísticas previas.

TEMA 33.- LEY 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (XII) La actividad edificatoria: Deber de conservación y declaración de ruina.

TEMA 34.- LEY 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (XIII) Régimen Sancionador. Infracciones y sanciones urbanísticas.

TEMA 35.- Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de

Extremadura. (I) Su aplicación en el campo del Patrimonio Arquitectónico. Categorías de los bienes históricos y culturales. Protección, conservación y mejora de los bienes inmuebles.

TEMA 36.- Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de

Extremadura. (II) Categorías de bienes históricos y culturales. Medidas generales de protección, conservación y mejora de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural Extremeño. Bienes declarados de Interés Cultural en el término municipal de Guadalupe.

TEMA 37.- Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de

Extremadura. (III) Las intervenciones arqueológicas y su autorización en el patrimonio catalogado de Extremadura.

TEMA 38.- Decreto 19/1997, de 4 de febrero, de Reglamento autonómico de ruidos y vibraciones. Disposiciones generales. Definiciones, unidades y parámetros de medida.

Niveles de ruido y vibraciones admisibles. Condiciones exigibles a la edificación. Condiciones exigibles a las actividades comerciales e industriales. Contenido de los proyectos.

TEMA 39.- Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura.

Objeto, ámbito de aplicación y principios generales. Accesibilidad en la edificación, espacios públicos urbanizados y espacios públicos naturales.

TEMA 40.- Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura.



Martes, 8 de febrero de 2022

Disposiciones Generales. Disposiciones Comunes. Señalización y comunicación. Accesibilidad en la edificación. En edificios de Uso Público.

TEMA 41.- Decreto 115/2018, de 24 de julio, por el que se regulan las actuaciones en materia de certificación de eficiencia energética de edificios en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se crea el Registro de Certificaciones de Eficiencia Energética de Edificios. Disposiciones Generales. Actuaciones de la Certificación de la Eficiencia Energética de los Edificios: Condiciones generales. Condiciones técnicas.

TEMA 42.- Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Disposiciones de carácter general. Objeto. Competencias y prohibiciones. Producción, Posesión Gestión de Residuos.

TEMA 43.- Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Extremadura: De los Establecimientos mortuorios. Disposiciones Generales.

TEMA 44.- Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (I) Disposiciones Generales. Ámbito y Finalidad de la Prevención Ambiental.

TEMA 45.- Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (II) Autorización Ambiental Integrada y Unificada.

TEMA 46.- Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (III) Comunicación Ambiental Autonómica y Municipal.

TEMA 47.- Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (IV) Evaluación Ambiental estratégica.

TEMA 48.- Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (V) Evaluación de impacto ambiental de proyectos.

TEMA 49.- Decreto 10/2019, de 12 de febrero, por el que se regulan las exigencias básicas de la edificación destinada a uso residencial vivienda en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el procedimiento para la concesión y control de la Cédula de Habitabilidad de las viviendas.

TEMA 50.- Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 51.- Decreto 141/2021, de 21 de diciembre, por el que se regulan los usos y actividades compatibles y complementarias con el regadío en zonas regables de Extremadura declaradas de interés general de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de la Nación o Singulares

TEMA 52.- Plan General Municipal de Guadalupe.

TEMA 53: Ordenanza reguladora ocupación de la vía pública con terrazas y elementos auxiliares.

Tema 54.- Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos. Impuestos obligatorios y potestativos. Tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Especial referencia al Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 55.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común y de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento:



Martes, 8 de febrero de 2022



AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

Avenida Conde de Barcelona, 2
10140 GUADALUPE
Tel. 927367006 - Fax 927367049
<https://guadalupe.sedelectronica.es>



ALCALDÍA

ANEXO I. INSTANCIA

DNI		NOMBRE Y APELLIDOS	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			
Código postal:	Localidad:	Provincia:	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Mail:	

EXPONE

- 1º. Que está enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe para la contratación temporal de un arquitecto-técnico.
- 2º. Que estoy igualmente enterado/a de las bases reguladoras del procedimiento de selección.
- 3º. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, a cuyo efecto acompaño la documentación exigida en la base tercera, que a continuación se relaciona:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- Fotocopia del carnet de conducir.
- Documentación acreditativa de la titulación y méritos que aporta.

4º. Declaro bajo juramento (marcar si procede):

- No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones por sentencia firme.

Por todo lo cual SOLICITO ser admitido/a al procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe para el puesto de Arquitecto-Técnico.

Guadalupe, a de de

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

