



Núm. Expediente: 2026/053250/900-025/00001

Asunto: Bolsa de Empleo de la categoría de Arquitecto/a Técnico/a

Don Domingo Fernández Zurano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huércal-Overa hace saber que mediante Resolución de la Alcaldía núm. 351, de 6 de abril de 2026, se ha procedido a la aprobación de las siguientes bases y convocatoria:

**BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA BOLSA DE EMPLEO DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN TURNO LIBRE.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa de Empleo, que rijan el orden de llamamientos para la contratación de personal laboral temporal o nombramiento de funcionario interino, en la categoría de **ARQUITECTO/A TÉCNICO/A** cuando surja la necesidad por razón de sustituciones, creación de nuevo servicio, acumulación de tareas, cubrir plaza vacante, programas o planes subvencionados y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal, de conformidad con la legislación vigente.

Las plazas objeto de provisión mediante esta convocatoria estarán sujetas a incompatibilidad, lo que implica no poder ejercer otra actividad, salvo las exceptuadas en el art. 16.3 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**SEGUNDA.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRÁN DE REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES.**

Las personas que aspiran a participar en la bolsa de trabajo objeto de la convocatoria, tendrán que reunir los siguientes requisitos, con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que una ley disponga otra edad máxima.

c) Estar en posesión del título de **Arquitecto Técnico o Grado equivalente** o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	06/04/2026 15:06:44	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



En el caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante.

Todos los requisitos se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantener durante el proceso selectivo.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de arquitecto técnico.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la 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.

### TERCERA.- SOLICITUDES, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento. Si el plazo termina en sábado o día inhábil se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente. La solicitud se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento en horario de lunes a viernes de 9:00- 14:30, en la sede electrónica del mismo ([www.huerca-overa.es](http://www.huerca-overa.es)), o por otros medios previstos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administración Públicas. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a este Ayuntamiento, el particular deberá comunicarlo mediante correo electrónico ([personal@huerca-overa.es](mailto:personal@huerca-overa.es)).

La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la Convocatoria y que por tanto reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Junto a la solicitud, el interesado presentará toda la documentación acreditativa de los méritos profesionales y títulos y cursos que quiera presentar para su valoración. Deberá aportar original para su cotejo, excepto en el caso de su presentación por la oficina virtual, que serán aportados con posterioridad, a requerimiento del Ayuntamiento, y con carácter previo a la valoración de los mismos.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de los documentos que acrediten la titulación exigida para participar en el proceso de selección.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.
- Informe de vida laboral.
- Justificante de acreditativo de haber abonado los correspondientes derechos de examen, que ascienden a la cantidad de 36 euros. Se les aplicará una bonificación del 100% a las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, que deberán acreditar, necesariamente, en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma o documento equivalente.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa	Firmado	06/04/2026 15:06:44
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- Personas que se encuentren inscritas en el Servicio de Empleo correspondiente como demandante de empleo y que no se encuentren cobrando ningún tipo de prestación. Para la aplicación de esta reducción se acompañará a la instancia de solicitud certificado emitido por el Servicio de Empleo.

Asimismo, se establece una bonificación del 95% sobre la cuota a familias numerosas de carácter especial y del 50% sobre la cuota a familias numerosas de carácter general. Para la aplicación de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá aportar certificado o carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente o documento equivalente.

Los aspirantes deberán practicar autoliquidación en la Tesorería Municipal o a través de la sede electrónica [www.huerca-overa.es](http://www.huerca-overa.es), en el enlace que se habilite en el anuncio de la convocatoria. El ingreso habrá de efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice o no finalice el procedimiento, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Terminado el plazo de admisión de instancias se publicará en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en su página web la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación del plazo de 5 días naturales para subsanación que, en los términos del Art. 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los aspirantes excluidos, así como la formación del Tribunal calificador del concurso-oposición de referencia.

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

Se considerará elevada automáticamente a definitiva la lista provisional si resultaran admitidas todas las solicitudes presentadas o si no se efectuara alegación alguna a la lista provisional

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 5 días naturales desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

#### **CUARTA.- FORMACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR**

- a) De conformidad con el art. 60 de 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 y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4 e) y f) del R.D. 896/91 de 7 de junio, el Tribunal calificador, cuyos miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la/s plaza/as convocadas, si bien esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, y estará integrado por: Presidente/a y Suplente, Tres Vocales, Titulares y Suplentes y un/a Secretario/a, Titular y Suplente, y del que podrá formar parte un funcionario de la Comunidad Autónoma o de la Diputación Provincial, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de 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.
- b) En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa	Firmado	06/04/2026 15:06:44
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

- c) El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.
- d) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.  
Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.
- e) En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.
- f) El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.
- g) El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.
- h) Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando en éstos/as concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado artículo 23. El Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría, y resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de personal auxiliar y asesores especiales, con voz pero sin voto, cuyas funciones serán las de asesorar y asistir a los miembros del tribunal.

**QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso.

La fase de concurso supondrá el 30% del total del sistema selectivo y la fase de oposición el 70%.

**5.1. Primera fase: Oposición.**

En la fase de oposición se someterá a los interesados a la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio, y se valorará hasta un máximo de 70 puntos. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	06/04/2026 15:06:44
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





**Primer ejercicio: Teórico.** Será escrito, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá a elección del Tribunal en alguna de las siguientes dos opciones:

1.- Responder por escrito a diez preguntas cortas relacionadas con el temario de la convocatoria. Cada pregunta contestada, se valorará de 0 a 1 punto; cada pregunta en blanco o no contestada, restarán 0,20 puntos, no pudiendo quedar sin responder más de cinco preguntas, en cuyo caso, el Tribunal declarará que no se ha superado la prueba. El tiempo máximo para su realización será de 90 minutos.

El ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública. Se valorarán los conocimientos sobre las cuestiones planteadas, la claridad y orden de ideas y la capacidad de síntesis

2.- Contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 50 preguntas, elaborado por el Tribunal con carácter previo al inicio de la prueba, basadas en el contenido de la totalidad del temario propuesto, relativas a las materias contempladas en el ANEXO, durante un tiempo máximo de 60 minutos.

Cada respuesta se valorará como máximo con 0,20 puntos; cada tres respuestas incorrectas restarán 0,10 puntos, y las respuestas en blanco no restarán, no pudiendo dejarse más de cinco respuestas en blanco.

Además de las 50 preguntas, se añadirán 3 preguntas de reserva que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales, siguiendo un orden correlativo. Dichas preguntas deberán ser contestadas por los aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario, a tal objeto.

La puntuación máxima por este ejercicio será de 40 puntos. Aquellos candidatos que no superen el umbral establecido de 20 puntos, de los 40 máximos de la prueba, tendrán la consideración de NO APTO en el proceso de selección, siendo eliminados de éste.

**Segundo Ejercicio: Práctico.** Será escrito, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de uno o varios trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sea concerniente a la función correspondiente al puesto de que se trata y que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes. Para su realización se dispondrá de un máximo de dos horas.

El ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública.

La puntuación máxima por este ejercicio será de 30 puntos. Aquellos candidatos que no superen el umbral establecido de 15 puntos, de los 30 máximos de la prueba, tendrán la consideración de NO APTO en el proceso de selección, siendo eliminados de éste.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la media de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios de dicha fase.

## 5.2. Segunda fase: Concurso.

Se celebrará con posterioridad a la fase de Oposición.

Consistirá en la asignación de puntos según el baremo detallado a continuación, hasta un máximo de 30 puntos, computándose los méritos que aporten los participantes obtenidos hasta la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes

**5.2.1.- MÉRITOS PROFESIONALES:** La experiencia en puestos que conlleven el desempeño de funciones similares al puesto objeto de la convocatoria, se valorará hasta un máximo de 10 puntos de la siguiente forma:

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	06/04/2026 15:06:44
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





a) Por experiencia profesional demostrable en la Administración Local en puestos o plazas de igual contenido a las que se opta: 0'30 puntos por mes de servicios.

b) Por experiencia profesional demostrable en una Administración distinta de la Local, en organismos y/o entes de ellas dependientes, en empresas públicas o privadas en puestos o plazas de igual contenido al que se opta: 0'10 puntos por mes de servicios.

Acreditación de los méritos profesionales: La experiencia profesional en la Administración se acreditará aportando contrato de trabajo o certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración, categoría profesional/grupo o escala, nivel de complemento de destino y con documento acreditativo de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública se acreditará mediante la aportación del contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega y con documento acreditativo de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

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

**5.2.2.- MÉRITOS ACADÉMICOS, CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS, JORNADAS:** La participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento o participación en seminarios, congresos, jornadas, etc. que guarden relación con la plaza y funciones a desempeñar objeto de la convocatoria se valorará hasta un máximo de 10,00 puntos de la siguiente forma.

- Cursos de formación y perfeccionamiento que guarden relación con la plaza y funciones a desempeñar objeto de la convocatoria, tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidas tanto en el marco de los acuerdos de formación continua en las Administraciones Públicas como por la Administración o por centros concertados u homologados. Se valorará de acuerdo al siguiente baremo: se atenderá al número total de horas de formación multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,01 puntos por hora.

Para acreditar estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad, Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste el órgano o entidad que lo ha impartido, la denominación del curso, los contenidos, la duración del curso o jornadas, el número de horas/días/créditos con correspondencia en horas de duración (En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 4 horas por cada día de curso. En los cursos oficiales con indicación de haber superado créditos ECTS, en aplicación del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, se aplicará el criterio de 25 horas lectivas por cada crédito ECTS) y el concepto en el que participó el aspirante. La certificación o diploma en la que no conste la duración del curso o jornadas no se valorará.

**5.2.3.- OTROS MÉRITOS. SUPERACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS.**

La superación de ejercicios o pruebas de procesos selectivos para la misma plaza y subgrupo en ofertas de empleo público o bolsas de trabajo, se valorará hasta un máximo de 10,00 puntos de la siguiente forma:

- Por cada ejercicio superado: 5,00 puntos.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa	Firmado	06/04/2026 15:06:44
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





La acreditación méritos por superación de pruebas selectivas: para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando, asimismo, el procedimiento de selección, el carácter temporal o permanente de la provisión, el número de ejercicios de que consta la fase de oposición y si se ha obtenido o no plaza.

### **CALIFICACIÓN FINAL:**

Una vez finalizadas la fase de oposición y concurso y oposición, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes que han superado la fase de oposición con la puntuación obtenida en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de siete días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes.

La calificación final se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases, sobre un total de 100 puntos.

En caso de empate en la puntuación final se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia para resolverlo:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado 5.2.1.a) de méritos profesionales.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado 5.2.3. de otros méritos.
- 3º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado 5.2.2. de méritos académicos.
- 4º.- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 5º.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Si aún persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

### **SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

1. Relación de personas aprobadas en la fase de oposición. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal hará públicas las relaciones de aspirantes que hayan superado los mismos, con indicación de la puntuación obtenida y del Documento Nacional de Identidad.

No obstante, contra las mencionadas relaciones podrán presentarse alegaciones en el plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas.

2. Relación de puntuaciones en la fase de concurso. Una vez baremados los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, con indicación expresa de los puntos obtenidos en cada uno de los méritos objeto de valoración. Los aspirantes dispondrán de un plazo de siete días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.
3. Relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Finalizado el plazo anterior y resueltas las reclamaciones si las hubiere, el tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación y con indicación del D.N.I., en la que constarán las calificaciones de la fase de oposición, las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la puntuación final, constituida por la suma de las puntuaciones de ambas fases.

Contra dicha relación definitiva se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	06/04/2026 15:06:44
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





4. El presidente de Tribunal elevará dicha relación al Alcalde para que proceda cuando sea necesario a la contratación del que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en esta convocatoria.

**SÉPTIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

1. Las personas que accedan a formar parte de la bolsa de trabajo serán llamadas para incorporarse según necesidades del servicio por el orden en que hayan sido clasificadas en la propuesta del Tribunal de Selección. Conforme sucedan las necesidades de contratación, el Ayuntamiento se pondrá en contacto con el aspirante. Constatada la imposibilidad de contactar en un plazo de 48 horas o en caso de renuncia o incomparecencia, salvo causa de fuerza mayor, se requerirá al siguiente aspirante.
2. En caso de realizarse un llamamiento urgente, se contratará a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, no variando su posición en la misma respecto de aquéllos/as con los que no se haya podido contactar. En el caso de que la persona no responda al llamamiento en el plazo citado se entenderá que renuncia a ocupar dicha plaza. Las respuestas que se reciban fuera del plazo de llamamiento serán desestimadas. De todas las actuaciones se deberá dejar constancia por escrito, extendiendo diligencia acreditativa de las practicadas y sus incidencias. Finalizada la vigencia del nombramiento interino o contrato temporal, el aspirante se reintegrará para nuevos llamamientos en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos siempre respetando la mayor puntuación, aun cuando ya haya sido nombrado y/o contratado en anteriores ocasiones y siempre y cuando no haya superado el plazo máximo de duración previsto para ese tipo de nombramiento.
3. Los componentes de la bolsa podrán rechazar la oferta de empleo temporal que se les haga siempre y cuando acrediten debidamente estar trabajando o la imposibilidad justificada de incorporarse en el plazo que se les indique. En tal caso cuando cesen las causas que propiciaron su renuncia a la oferta de empleo deberán comunicarlo al Departamento de Personal del Ayuntamiento con el fin de que puedan ser considerados en el futuro, teniendo preferencia sobre las personas con menor puntuación. En el caso de que no aporte la debida justificación, el componente de la bolsa que rechace una oferta de empleo temporal será desplazado al último lugar de la lista y se le tendrá en cuenta a partir de la segunda vuelta en que se utilice la bolsa.

No obstante, si durante el tiempo en que los empleados con contrato laboral temporal o los funcionarios interinos, incluidos en esta bolsa y en servicio activo en este Ayuntamiento, surgiese la necesidad de un nuevo nombramiento de funcionario/a interino/a o contratado laboral para cubrir una plaza vacante, se ofrecerá al candidato que ocupe el primer orden en la lista de la bolsa, aunque ya esté trabajando, de forma que, si decide aceptarlo, su contrato o nombramiento interino se ofrecerá al siguiente de la bolsa y así sucesivamente.

4. - **Causas de exclusión:** Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo las siguientes:
  - a) La solicitud expresa de la persona interesada.
  - b) Rechazar una oferta de empleo sin causa justificada.
  - c) No presentar en plazo la documentación requerida para el nombramiento o para la formalización del contrato o ser rechazada esta por haberla presentado con omisiones o datos incorrectos.
  - d) Renunciar a una contratación o nombramiento después de haberse comprometido a realizarla o solicitar la baja después de la incorporación.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	06/04/2026 15:06:44
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





e) Exclusión por deficiente rendimiento constatado en informe del técnico/a o responsable y acordado, previo plazo de alegaciones, por el órgano correspondiente.

f) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad vigentes.

g) La falsedad en la documentación presentada.

La exclusión definitiva de la Bolsa deberá ser motivada y notificada al interesado.

**- Causas de exclusión temporal de la Bolsa:**

Quedarán en situación de exclusión temporal en la bolsa de empleo quienes justifiquen, en el plazo de siete días contados a partir del día siguiente al de rechazo de la oferta de trabajo, hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

a) Parto, permiso por maternidad o paternidad, riesgo para el embarazo o situación asimilada.

b) Enfermedad que imposibilite temporalmente la realización de las funciones del puesto de trabajo.

c) Ejercicio de cargo público representativo que le imposibilite la asistencia al trabajo.

d) Estar trabajando (no en el Ayuntamiento) cuando se realice la oferta.

e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

f) Otras que se entiendan como impeditivas y que sean asimilables a las anteriores.

La solicitud de exclusión temporal deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de la causa que da lugar a la misma. Acordada la exclusión temporal, el aspirante no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia.

5. La bolsa podrá ser utilizada por un plazo de 3 años desde que se apruebe la lista de aspirantes o hasta que se cree otra. No obstante, se podrá seguir utilizando si, aprobada por el órgano correspondiente una nueva convocatoria de la que se pueda generar una bolsa de estas características para la categoría de **ARQUITECTO TÉCNICO** ésta se encuentra en tramitación.

**OCTAVA.- BASE FINAL.**

En lo no previsto en las bases anteriores regirán las siguientes disposiciones normativas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.
- 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.
- 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.
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	06/04/2026 15:06:44
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- Demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

## ANEXO I. TEMARIO

### **BLOQUE I. MATERIAS GENERALES.**

Tema 1. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 2. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común.

Tema 3. La Administración local: entidades que comprende y regulación actual. El municipio: elementos que lo integran y competencias.

Tema 4. Organización municipal. El Pleno del Ayuntamiento: elección de los concejales, constitución y atribuciones. El alcalde: elección, destitución y atribuciones. La Junta de Gobierno Local: composición y funciones. Los tenientes de alcalde. Los concejales-delegados. Las Comisiones Informativas.

Tema 5. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. Los funcionarios públicos. Concepto y clases. Derechos y deberes de los funcionarios. Los derechos económicos. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal de los servidores públicos.

### **BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS I.**

Tema 7. El patrimonio de las entidades locales: concepto y clases de bienes. Utilización de los bienes de dominio público y de los bienes patrimoniales. Enajenación.

Tema 8. Actuaciones preparatorias del contrato de obras: el proyecto de obras, contenido, supervisión y replanteo. La comprobación del replanteo. Modificación del contrato de obras. Recepción de las obras y plazo de garantía. Responsabilidad por vicios ocultos. Ejecución de obras por la propia Administración: supuestos y especialidades.

Tema 9. Clasificación del suelo. La condición de solar. Actuaciones en suelo rústico: ordinarias y extraordinarias.

Tema 10. Ordenanza reguladora de apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades en el término municipal de Huércal-Overa. Proyectos de actividades. Normativa urbanística y ambiental de aplicación. Contenido de un proyecto sometido al procedimiento de calidad ambiental.

Tema 11. Ordenanza General reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, así como del Procedimiento para la Sustitución del Propietario Incumplidor de sus Deberes Legales de Edificación, Conservación y Rehabilitación (RMSER).

Tema 12. Ordenanza General reguladora de la Declaración Responsable y Comunicaciones Previas para la ejecución de obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto, de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación en el término municipal de Huércal-Overa.

Tema 13. La licencia urbanística: concepto, naturaleza y caracteres. Actos sujetos a licencia. Competencias y procedimientos. La caducidad. Declaraciones Responsables y Comunicaciones Previas.

Tema 14. Situación de asimilado a fuera de ordenación. Reconocimiento de la situación de AFO: requisitos y procedimiento.

Tema 15. La Ley de Ordenación de la Edificación en el marco de las Administraciones Públicas. Normas básicas de la edificación. Condiciones térmicas, acústicas y de protección contra incendios en los edificios. Condiciones higiénicas mínimas de las viviendas.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	06/04/2026 15:06:44
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





**BLOQUE III. MATERIAS ESPECÍFICAS II.**

Tema 16. Legislación de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias municipales. Autorizaciones y licencias municipales. La licencia municipal de funcionamiento.

Tema 17. Reglamento contra la contaminación acústica en Andalucía. Clasificación de las áreas de sensibilidad acústica. Límites admisibles de ruidos y vibraciones. Límites mínimos de aislamiento acústico. El estudio acústico.

Tema 18. Protección de la legalidad urbanística. Actos de edificación y uso del suelo realizados sin licencia, contra licencia o al amparo de licencia ilegal.

Tema 19. Legislación estatal y autonómica reguladora de la ordenación urbanística. Principios inspiradores de los respectivos ordenamientos y evolución histórica.

Tema 20. Plan General de Ordenación Urbanística de Huércal-Overa. Normas Urbanísticas.

Tema 21. La planificación urbanística. Clases de planes. Formación y aprobación. Modificación y revisión del planeamiento. Efectos de su aprobación.

Tema 22. Los planes de desarrollo: Planes parciales. Planes especiales, en especial los Planes Especiales de Reforma Interior. Los Estudios de Detalle.

Tema 23. Gestión urbanística. Actuaciones sistemáticas. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. Actuaciones asistemáticas. Las transferencias de aprovechamiento urbanístico.

Tema 24. Las valoraciones urbanísticas.

Tema 25. Decreto 293/2009, por el que se aprueba el Reglamento de accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía. Objeto. Ámbito de aplicación. Proyecto y documentación técnica.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.  
En Huércal-Overa, en la fecha abajo indicada.  
EL ALCALDE,  
D. Domingo Fernández Zurano.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	06/04/2026 15:06:44	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7dsRY797cqXlGXQrrs1GPg==</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			