

OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo Córdoba

Núm. 1.242/2019

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE INGENIERO/A TÉCNICO/ INDUSTRIAL, EN TURNO LIBRE, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2017 Y 2018 DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE CORDOBA.

BASES

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, mediante el sistema de Oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla funcionarial, pertenecientes a la Escala: Administración Especial, Subescala. Subescala: Técnica. Clase: Media. Grupo A, Subgrupo A2, con las retribuciones correspondientes al Grupo A2, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, incluidas en las ofertas de empleo público 2017 y 2018.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Ingeniero/a Técnico/a Industrial.

3. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Estar en posesión del Título de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias. 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 el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la adminis-

tración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

6. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el servicio de prevención, antes de su nombramiento.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las funciones de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia que figura como Anexo 3 en las presentes bases, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Excmo. Sr. Presidente de la Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán:

-Cumplimentando el modelo de solicitud Anexo 2 a esta convocatoria y también publicado en la página <https://gmucordoba.es> y presentando documento de pago de haber realizado transferencia bancaria para el abono de la tasa establecida, Licenciatura o Diplomatura Universitaria o titulaciones equivalentes: 23,99€, en BBK-Cajasur Código IBAN ES79 0237.0210.30.9152646525, en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la vigente Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono. Las personas exentas del abono de las tasas en base a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 100, deberán acreditar el motivo de su exención (situación de desempleo por un periodo superior a un mes, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, o los miembros de familias numerosas), en impreso modelo que se une a estas bases como Anexo 4.

-Presentando la solicitud firmada, junto con fotocopia del DNI en vigor y justificante del pago efectuado (o en su caso justificante de su exención), en el Registro General de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía fax (957.22.27.68), o correo electrónico (personal@gmu.cordoba.es), a la Oficina de personal y recursos de la Gerencia de urbanismo. Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

Sexta. En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Séptima. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

La no presentación del resguardo original acreditativo del pago de la tasa, determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Octava. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con la relación nominal de aspirantes, así como la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y Tablón de Anuncios de esta Gerencia de urbanismo, se determinará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión conforme se dispone en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas será de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido el plazo de subsanación de instancias, se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos. Dicha resolución será publicada, en el Tablón de Anuncios de la Gerencia de Urbanismo.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria, se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la Gerencia, y a nivel meramente informativo, en la sede electrónica de la página web de dicho organismo autónomo: www.gmucordoba.es.

La publicación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos de posibles impugnaciones o recursos.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE/A: Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Córdoba o de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

SECRETARIO/A: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario/a en quien delegue.

VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público, el Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

Los/as miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as

cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Décima. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Decimoprimera. El procedimiento de selección será el de Oposición, los/las aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que se establece a continuación:

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario de 85 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el Anexo I de esta convocatoria (Bloques I,II,III y IV). Con una duración máxima de 100 minutos.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 70% de las preguntas, 59 aciertos, para obtener un 5.

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso sustituirán por su orden a las anuladas.

En la calificación de los ejercicios se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las respuestas no contestadas no restan puntuación.

Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Realización de un Supuesto o Prueba práctica, desglosado en preguntas, elegida por el/a Secretario/a, de forma aleatoria, entre las confeccionadas por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en los Bloques II y III del Anexo I. La duración de este segundo ejercicio será de 2 horas como máximo.

Este segundo ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en + 2 puntos inclusive.

Decimosegunda. Cada uno de los ejercicios será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

La calificación de la de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para

cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra que corresponda de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, que para el año 2018 y hasta nueva publicación es la letra "Ñ".

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para extranjeros.

Decimocuarta. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará público en el Tablón de Anuncios de la Gerencia de Urbanismo, y a nivel informativo en su página web gmucordoba.es, la lista provisional de aprobados con indicación de la puntuación obtenida en cada una de las pruebas así como la puntuación total de la oposición. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de la Gerencia de urbanismo y a nivel informativo en su página web.

Decimoquinta. El Tribunal Calificador propondrá para el nombramiento como funcionarios/as de carrera en la plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, a los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación total. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

2º. Aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "Ñ", para los años 2018 y 2019, o hasta el nuevo sorteo de la Secretaría de Estado.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.

VII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimosexta. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en la Oficina de Personal y Recursos de la Gerencia de Urbanismo, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimoséptima. Una vez justificado que los/as interesados/as reúnen todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, el órgano competente de esta Gerencia de Urbanismo acordará el nombramiento de los mismos como funcionarios de carrera.

Los/as interesados/as nombrados funcionarios de carrera, deberán tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

VIII. NORMAS FINALES

Decimooctava. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, ni en las bases generales anteriormente citadas, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; 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; y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y demás normativa aplicable.

Decimonovena. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

Vigésima. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Pro-

cedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Vigésimoprimer. Los miembros del Tribunal contarán con el asesoramiento y defensa legal de la Asesoría Jurídica Municipal, ante la interposición de cualquier reclamación en vía judicial, como consecuencia de su actuación en este procedimiento selectivo, o en cualquier supuesto por el letrado que se designe al efecto por el Ayuntamiento de Córdoba/Gerencia de Urbanismo.

No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar

cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

En Córdoba, fechadas y firmadas digitalmente.

El Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, PD. Del Consejo Rector en sesión celebrada el (artº 9.D.b) y 13.4 de los estatutos de la GMU).

Córdoba, 14 de marzo de 2019. Firmado electrónicamente por la Jefa de la Oficina de Personal y Administración, Concepción Chounavell Bueno.

ANEXO I**TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL****BLOQUE I: MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales, Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. Organización Territorial del Estado.

2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura; derechos sociales, deberes y políticas públicas.

3. La Administración local: Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: concepto, elementos y competencias. Las Haciendas Locales.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

5. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

6. El acto administrativo: elementos, motivación y notificación: eficacia y validez. El procedimiento Administrativo Común.

7. El Estatuto Básico del empleado Público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. El personal laboral.

8. La organización municipal en municipios de gran población. Órganos de Gobierno y Complementarios. Atribuciones. Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba. Funciones y competencias de sus órganos de gobierno.

9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

10. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

11. El Presupuesto de las Entidades Locales: elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

12. Legislación estatal y andaluza sobre igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.

BLOQUE II: ASPECTOS URBANÍSTICOS.

1. La Ordenación Urbanística. Los instrumentos de Planeamiento General: Tipo de planes. Objeto. Determinaciones de las distintas clases de suelo. Contenido documental.

2. La Ordenación Urbanística. El Planeamiento de desarrollo. Determinaciones. Procedencia y coherencia con el planeamiento de rango superior.

3. La formulación, elaboración, tramitación y aprobación de instrumentos de planeamiento en Andalucía. Competencias municipales y autonómicas. Efectos de la aprobación, vigencia. Innovaciones.

4. La ejecución del planeamiento urbanístico. Sistemas de gestión y actuación.

5. Los proyectos de urbanización. Objeto, determinaciones y contenido documental. Las obras complementarias de urbanización.

6. Ordenanzas Municipales. Objeto. Formulación y procedimiento para su aprobación.

7. Situación jurídica de las Edificaciones Existentes. Efectos de la situación de "fuera de ordenación" y "asimilado a fuera de ordenación". Régimen de usos

8. Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Córdoba. Documentos que lo integran.

9. Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Córdoba. Ordenanzas. Normas generales de edificación. Ordenanzas.

10. Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de Córdoba. Documentos que lo integran.

11. Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de Córdoba. Condiciones generales de edificación. Tipos de intervención. Ordenanzas.

BLOQUE III: Tramitación expedientes de licencias. Normativa sectorial.

1. Actos sujetos a Licencias Urbanísticas. Tramitación de actividades mediante Licencia, Declaración Responsable y Comunicación Previa: conceptos, efectos, diferencias, procedimiento y relaciones con la tramitación de procedimientos ambientales, urbanísticos y otras autorizaciones. Visado de documentos

2. La inspección urbanística. Las infracciones urbanísticas y sanciones

3. Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía: instrumentos de prevención y control ambiental. Disciplina ambiental

4. Calificación Ambiental: Concepto, competencias, ámbito de aplicación, procedimiento y puesta en marcha.

5. Calificación Ambiental mediante Declaración Responsable: Concepto, competencias, ámbito de aplicación, procedimiento y puesta en marcha.

6. Control posterior de actividades tramitadas mediante Licencia, Declaración Responsable o Comunicación Previa. Inspección de actividades.

7. Protección contra la contaminación acústica en Andalucía: límites admisibles de ruidos y vibraciones, aislamiento acústico y normas de medición y valoración de ruidos y vibraciones, estudios y ensayos acústicos. Control y disciplina acústica en Andalucía

8. Normas de Accesibilidad en Andalucía: accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo; en las edificaciones, establecimientos e instalaciones fijas de pública concurrencia.

9. Seguridad contra incendios en establecimientos industriales: caracterización y requisitos constructivos. Requisitos de las instalaciones.

10. Condiciones ambientales y de salubridad en los lugares de trabajo.

11. Espectáculos públicos y actividades recreativas. Normativa reguladora. Competencia autonómica y municipal. Autorizaciones, prohibición y suspensión.

12. Actividades ocasionales. Documentación, tipo de licencia. Competencias.

13. Código Técnico de la Edificación (CTE): condiciones, exigencias básicas, contenido del proyecto y documentación del seguimiento de obra.

14. CTE. Seguridad en caso de Incendio: Propagación exterior e interior y evacuación de ocupantes.

15. CTE. Seguridad en caso de Incendio: Instalaciones de protección de incendios e intervención de los bomberos.

16. CTE. Seguridad de Utilización: seguridad frente al riesgo de caídas, impacto, aprisionamiento e iluminación inadecuada.

17. CTE. Seguridad de Utilización: seguridad frente al riesgo de alta ocupación, ahogamiento, vehículos en movimiento y accesibilidad.

18. CTE. Ahorro de energía: rendimiento de las instalaciones térmicas y eficacia en las instalaciones de iluminación.

19. CTE. Ahorro de energía: contribución solar mínima de agua caliente sanitaria y fotovoltaica de energía eléctrica.

20. CTE. Protección frente al ruido: diseño y dimensionado acústico.

21. CTE. Salubridad: calidad del aire interior.

22. CTE. Salubridad: suministro y evacuación de agua.

23. Reglamento de Instalaciones Térmicas en los edificios: diseño y dimensionado.

24. Reglamento de Instalaciones Térmicas en los edificios: montaje, mantenimiento, uso e inspección.

25. Informe de Evaluación de Edificios

26. Ordenanzas Fiscales.

BLOQUE IV: Ejecución de Obras.

1. Ley de Ordenación de la edificación en los proyectos y obras de la administración pública.

2. Proyectos oficiales de obras: redacción y condiciones que han de cumplir.

3. Recepciones de obras: provisional y definitiva. Plazo de garantía. Mediciones. Certificaciones y liquidaciones de obras. Revisión de precios.

4. Presupuesto de proyecto en obras de contratación pública. Banco de precios. Precios auxiliares y descompuestos. Costes directos e indirectos.

5. Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas generales en las obras de contratación pública.

6. Instrucción del expediente de contratación y aprobación del gasto. Supervisión del proyecto. Acta de replanteo.

7. Ejecución de obras: funciones y responsabilidades de la dirección y del contratista. Aplicación de la Ley de Ordenación de la Edificación a la contratación pública.

8. Ejecución de obras: acta de comprobación de replanteo. Autorización y suspensión de inicio de obras. Plazos de ejecución.

9. Proyectos de Obras de contratación pública: certificación y abono. Revisión de precios. Subcontratación.

10. Modificaciones del contrato público de obras. Alcance y contenido documental.

11. Extinción del contrato público de obras. Terminación recepción y liquidación de la obra. Periodo de garantía

ANEXO 2
(MODELO DE SOLICITUD)

Solicitud de Admisión a pruebas selectivas para _____

1.- Turno de Acceso:

Libre	<input type="radio"/>
Promoción Interna	<input type="radio"/>

Cupo de Discapacidad	<input type="radio"/>
Grado de discapacidad	%

Solicita Adaptación (*):	<input type="radio"/>
--------------------------	-----------------------

(* En caso de requerir adaptación, deberá cumplimentarse el "Anexo de Solicitud de adaptación para la realización de pruebas selectivas de acceso a la Gerencia Municipal de Urbanismo".

2.- Datos del/de la interesado/a:

NIF/NIE		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre			Correo electrónico		
Fecha de nacimiento		Sexo	Hombre <input type="checkbox"/>	Mujer <input type="checkbox"/>	Nacionalidad
Dirección	Tipo vía	Nombre vía		Nº	
Piso	Puerta	CP	Localidad	Provincia	
País		Teléfono 1	Teléfono 2	Fax	

3.- Datos del/de la representante (rellenar exclusivamente si la solicitud se firma por el/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a; en ese caso, deberá presentarse, asimismo, el Anexo de "Autorización para presentación de solicitud"):

NIF/NIE		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre			Razón Social		
Correo electrónico					

4.- Medio de notificación:

Deseo ser notificado/a por correo certificado					
Tipo de vía		Nombre vía		Nº	
Piso	Puerta	CP	Localidad	Provincia	

5.- Datos de la convocatoria:

Orden de la convocatoria Nº		Fecha de Publicación en -----	
Descripción			

5.1.- Requisitos de la convocatoria:

Titulación exigida en la convocatoria	Sí	<input type="radio"/>
	No	<input type="radio"/>

6.- Documentación requerida:

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta
Abono íntegro de la tasa correspondiente (requiere adjuntar el resguardo de ingreso)	<input type="radio"/>
Exención, total o parcial, de la tasa (requiere adjuntar el "Anexo de Exención de Tasas")	<input type="radio"/>
En caso de solicitar adaptación, "Anexo de Solicitud de adaptación para la realización de pruebas selectivas de acceso a la Gerencia Municipal de Urbanismo"	<input type="radio"/>
En su caso (representante), Anexo de "Autorización para presentación de solicitud".	<input type="radio"/>

A efectos de la documentación que declara aportar el/la interesado/a, la mera presentación formal de la misma no tendrá carácter vinculante hasta que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre su contenido

Información Institucional
<p>Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Gerencia Municipal de Urbanismo.</p> <p><input type="checkbox"/> No deseo recibir Información Institucional de la Gerencia Municipal de Urbanismo</p> <p>Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Gerencia Municipal de Urbanismo, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba. Ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.</p>

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa, comprometiéndose a acreditarlos debidamente.

En....., a..... de..... de.....

FIRMA

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

(Todos los campos se cumplimentarán en MAYÚSCULAS)

1) Turno de acceso

Los aspirantes deberán optar **sólo por uno de los turnos** posibles de la convocatoria: LIBRE o PROMOCIÓN INTERNA

En cualquiera de los dos turnos, si se concurre por el cupo de DISCAPACIDAD marcar también la casilla relativa a dicho cupo, consignando el grado de discapacidad.

En caso de requerir adaptación para la realización de los ejercicios del proceso selectivo, además de marcar la casilla correspondiente, se deberá cumplimentar el "Anexo de Solicitud de adaptación para la realización de pruebas selectivas de acceso a la Gerencia Municipal de Urbanismo".

2) Datos del/de la interesado/a

Deberán cumplimentarse los campos de este apartado.

3) Datos del/de la representante

Se deberá rellenar exclusivamente si la solicitud se firma por el/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a; en ese caso, deberá presentarse, asimismo, el Anexo de "Autorización para presentación de solicitud".

4) Medio de notificación

- En notificación por correo certificado, será obligatorio cumplimentar los campos correspondientes de esta opción.

5) Datos de la convocatoria

Todos los campos de este apartado son obligatorios. El número de Orden y la fecha de publicación en el ----- de la convocatoria constan en el -----, la descripción figuran en la base correspondiente de la convocatoria.

5.1) Requisitos de la convocatoria

Se deberá indicar si se posee la **titulación** exigida en la convocatoria.

6) Documentación requerida

▪ La solicitud deberá llevar anexo el documento de acreditación de tasas correspondiente. Se podrán aportar dos tipos de documentos, debiendo marcarse el símbolo en el/los que proceda/n:

- Acreditación del abono íntegro de la tasa correspondiente mediante el modelo 030. Cualquier importe inferior al dispuesto en las bases de convocatoria para los distintos supuestos contemplados en la misma, supondrá la exclusión definitiva del proceso selectivo, salvo los casos de exención total de la citada tasa.

- Anexo de exención de tasas junto con la documentación correspondiente, en el caso de estar incurso en cualquiera de las causas de exención, total o parcial, del pago de la tasa por derechos de examen que figuran en las bases de convocatoria.

- Se deberá aportar el "Anexo de Solicitud de adaptación para la realización de pruebas selectivas de acceso a la Gerencia Municipal de Urbanismo", en aquellos casos que se solicite adaptación.

- Se deberá aportar el Anexo de "Autorización para presentación de solicitud", únicamente en aquellos supuestos en que la solicitud se firme por el/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a.

ANEXO 3.

ADAPTACIÓN DE PRUEBAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ANEXO: Solicitud de adaptación para la realización de pruebas selectivas para el ingreso

1.- Datos del/de la interesado/a:

NIF/NIE		Nombre	
Primer Apellido		Segundo Apellido	

2.- Datos de la Convocatoria:

Orden de la convocatoria Nº		Fecha de Publicación en B.O.P.				
Descripción						
Grupo de materias específicas	Jurídicas	<input type="radio"/>	Económicas	<input type="radio"/>	Sociales	<input type="radio"/>

3.- Adaptación solicitada:

TIPO DE ADAPTACIÓN	EJERCICIOS			
	1º	2º	3º	4º
Tiempo adicional	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Intérprete de signos (LSE)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ayuda técnica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Formatos alternativos de examen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Otros: (Describir)				

4.- Documentación requerida:

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta
Documentación acreditativa del tipo de adaptación solicitada	<input type="radio"/>

A efectos de la documentación que declara aportar el/la interesado/a, la mera presentación formal de la misma no tendrá carácter vinculante hasta que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre su contenido

En, a..... de..... de.....

FIRMA

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Gerencia Municipal de Urbanismo le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión y administración de su solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Gerencia Municipal de Urbanismo. Avd. Medina Azahara s/n 14075 Córdoba.

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO DE SOLICITUD DE ADAPTACIÓN

(Todos los campos se cumplimentarán en MAYÚSCULAS)

1) Datos del/de la interesado/a

Deberán cumplimentarse los campos de este apartado.

2) Datos de la convocatoria

Todos los campos de este apartado son obligatorios. El número de Orden y la fecha de publicación en el ----- de la convocatoria constan en el -----, y la descripción figuran en la base correspondiente de la convocatoria. Se deberá elegir **sólo una** de las opciones del grupo de materias específicas.

3) Adaptación solicitada

Se deberá de marcar el símbolo identificando el tipo o tipos de adaptaciones solicitadas, así como el ejercicio al que va referida la misma.

4) Documentación requerida

Es obligatorio aportar por parte del/de la interesado/a la documentación que acredite el tipo de adaptación solicitada de acuerdo con las bases de convocatoria.

ANEXO 4
MODELO DE EXENCIÓN DE TASAS

ANEXO: Acreditación de la exención de tasas por derechos de examen de las pruebas selectivas para el ingreso en -----

1.- Datos del/de la interesado/a:

NIF/NIE		Nombre	
Primer Apellido		Segundo Apellido	

2.- Datos de la Convocatoria:

Orden de la convocatoria Nº		Fecha de Publicación en B.O.P	
Código de la Escala		Descripción	

3.- Causas de Exención de Tasas:

Personas desempleadas	<input type="radio"/>	Personas con discapacidad	<input type="radio"/>	Víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos	<input type="radio"/>
Víctimas de violencia de género	<input type="radio"/>	Miembros de familia numerosa	<input type="radio"/>		

4.- Documentación requerida (conforme a lo especificado en la convocatoria):

Documento que se aporta	
Informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo	<input type="checkbox"/>
Tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad u otra documentación acreditativa de dicho extremo, expedida/o por el órgano competente de cualquier Administración Pública distinta de la Comunidad de Andalucía	<input type="checkbox"/>
Certificado acreditativo de la condición de víctima del terrorismo expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior	<input type="checkbox"/>
Documentación acreditativa de la condición de víctima de violencia de género	<input type="checkbox"/>
Título vigente acreditativo de la condición de miembro de familia numerosa expedido por el órgano competente de cualquier Administración Pública distinta de la Comunidad de Andalucía	<input type="checkbox"/>
La Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (*)	No autorizo la consulta y apporto documento
Tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad expedida/o por el órgano competente de la Comunidad de Andalucía	<input type="checkbox"/>
Título vigente acreditativo de la condición de miembro de familia numerosa de categoría especial expedido por el órgano competente de la Comunidad de Andalucía	<input type="checkbox"/>
Título vigente acreditativo de la condición de miembro de familia numerosa de categoría general expedido por el órgano competente de la Comunidad de Andalucía	<input type="checkbox"/>

(*) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A efectos de la documentación que declara aportar el/la interesado/a, la mera presentación formal de la misma no tendrá carácter vinculante hasta que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre su contenido.

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en el presente Anexo y que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa, comprometiéndose a acreditarlos debidamente.

En, a..... de..... de.....

FIRMA

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Gerencia Municipal de Urbanismo le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión y administración de su solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Gerencia Municipal de Urbanismo. Avd. Medina Azahara s/n 14075 Córdoba.

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO DE EXENCIÓN DE TASAS

(Todos los campos se cumplimentarán en MAYÚSCULAS)

1) Datos del/de la interesado/a

Deberán cumplimentarse los campos de este apartado.

2) Datos de la convocatoria

Todos los campos de este apartado son obligatorios. El número de Orden y la fecha de publicación en el ----- de la convocatoria constan en el -----, y el código de la Escala y la descripción figuran en la base correspondiente de la convocatoria.

3) Causas de exención de tasas

Se deberá marcar el símbolo para identificar la causa de exención.

4) Documentación requerida

Marcar la documentación necesaria a aportar, conforme a lo dispuesto en la convocatoria.