



Ayuntamiento de Beas

Expediente: 1662/2026

Procedimiento: Bases Arquitecto/a Técnico por programas, mediante Concurso-Oposición

JOSE LENERO BARDALLO (1 de 1)
ALCALDE PRESIDENTE
Firma Firmado: 31/07/2026
HASH: b326c723c413695ff39765e82c66e



ANUNCIO

BASES CONVOCATORIA PLAZA ARQUITECTO/A TÉCNICO/A POR PROGRAMAS

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-1616 de fecha 17 de julio de 2026, las bases que han de regir la convocatoria para proveer mediante concurso-oposición, una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, funcionario interino/a por programas.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO, FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL»

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante Concurso-Oposición de una Plaza de ARQUITECTO/A TÉCNICO, FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, del 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, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, y de conformidad con el Artículo 10 c) de la misma norma, donde se regula, la ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más en virtud del art. 14.1 c) de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

2.- NORMATIVA APLICABLE

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto 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, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el 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, el Real





Ayuntamiento de Beas

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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Igualmente, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y disposiciones dictadas en su desarrollo, en lo que se refiere a la contratación de este tipo de personal.

3.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la Convocatoria las personas aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- a) *Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.*
- b) *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.*
- c) *Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.*
- d) *Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a las plazas, a las que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el art. 12.3.a) del R.D.L. 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.*
- e) *Estar en posesión como mínimo Título universitario oficial de arquitecto/a técnico o*





Ayuntamiento de Beas

equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. La justificación de haber abonado los derechos de expedición del título deberá ir acompañado de certificado de notas, que acredite la superación de los diferentes cursos lectivos.

- f) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.*
- g) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Beas, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria (B.O.P. Huelva núm. 158, de fecha 19 de agosto de 2016).*
- h) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.*
- i) En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- j) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.*

*Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de **10 días hábiles** a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.*

4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS..





Ayuntamiento de Beas

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales, titulación académica exigida, justificación documental de los requisitos y méritos que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Deberá indicarse claramente en la solicitud un teléfono de contacto y dirección de correo electrónico si dispusiere de ella.

4.2. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Beas <http://beas.sedelectronica.es>.

4.3.- Cada solicitud de participación, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI, o en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el título antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes deberá presentar el certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.
- Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Beas, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria (B.O.P. Huelva núm. 158, de fecha 19 de agosto de 2016).
- Documentación que acredite los méritos alegados a valorar en la fase de concurso.

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Beas <http://beas.sedelectronica.es>, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Los errores materiales, de hecho o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.





Ayuntamiento de Beas

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía, se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Beas <http://beas.sedelectronica.es>. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Beas <http://beas.sedelectronica.es>.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

- Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y con voto.

La designación de los miembros el Tribunal de Selección se efectuará mediante Resolución de Alcaldía a la finalización del periodo de presentación de instancias.

No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros de Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

7.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.





Ayuntamiento de Beas

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Oposición.

— Concurso.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 70 puntos y la fase de concurso un máximo de 30 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 70 PUNTOS): *La fase de oposición, previa a la fase de concurso, consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud eliminatoria, y obligatoria para los aspirantes.*

Los ejercicios de la fase de oposición son los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: CUESTIONARIO TIPO TEST. *Consistirá en contestar un cuestionario compuesto por 100 preguntas, más 10 de reserva, que versarán sobre el contenido del programa que figura en el Anexo II, con una duración de 120 minutos. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: N° de aciertos – (N° de errores/3), obteniendo así el número de respuestas netas acertadas. Las respuestas en blanco no contabilizan. Corregida la prueba, el Tribunal calificador hará pública, en los mismos lugares previstos en la base quinta, la relación de las personas aspirantes que han superado la misma, ordenada alfabéticamente. Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Beas <http://beas.sedelectronica.es>, la plantilla correctora provisional. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma o sobre el contenido de la prueba. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.*

SEGUNDO EJERCICIO: SUPUESTO PRÁCTICO. *Solo podrán realizar el ejercicio aquellas personas aspirantes que hubiesen superado el primer ejercicio. Será obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo correspondiente y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo de realización del ejercicio no podrá exceder de dos horas y su puntuación máxima será de 10 puntos, siendo 5 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. Corregida la prueba, el Tribunal calificador hará pública, en los mismos lugares previstos en la base quinta, la*





Ayuntamiento de Beas

relación de las personas aspirantes que han superado la misma, ordenada alfabéticamente. Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Beas <http://beas.sedelectronica.es>, la plantilla correctora provisional. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma o sobre el contenido de la prueba. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

FASE CONCURSO (MÁXIMO 30 PUNTOS): Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes. Para pasar a la fase de concurso las personas participantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de las personas participantes que la hubieran superado. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo. Serán objeto de puntuación los siguientes méritos y circunstancias, conforme a las siguientes tablas:

a) EXPERIENCIA (MÁXIMO 20 PUNTOS):

- 1) Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Beas, en puestos con igual contenido y funciones al que se opta: 0,30 puntos por cada mes completo.
- 2) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos con igual contenido y funciones al que se opta: 0,25 puntos por cada mes completo.
- 3) Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas, en puestos con igual contenido y funciones al que se opta: 0,10 puntos por cada mes completo.

Toda la puntuación será con independencia de la jornada laboral realizada. En caso de no llegar al mes, se calculará la fracción en días. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Beas no serán necesarios acreditarlos. Será el propio servicio de Personal del Ayuntamiento quien aportará el correspondiente informe/certificado. Cuando se trate de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, las personas participantes deberán acreditarlos mediante el correspondiente certificado o acreditación expedida por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate, en el que consten los periodos temporales y la categoría profesional de los puestos desempeñados.

b) FORMACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS):





Ayuntamiento de Beas

Se valorará la participación en cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo, impartidos por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, según la siguiente escala:

Hasta 20 horas: 0,25 puntos.

De 21 horas a 50 horas: 0,60 puntos.

De 51 a 80 horas: 1 puntos.

De 81 a 150 horas: 1,5 puntos.

Más de 150 horas: 2 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o copia autenticada del título. Los cursos en los que no se acredite el número de horas, no se baremarán. Los cursos expresados en créditos, se entenderá que un crédito equivale a 10 horas.

Una vez realizada la corrección del segundo ejercicio, se publicará la calificación provisional del mismo. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para la presentación de alegaciones a la calificación obtenida en este ejercicio. Una vez transcurrido este plazo, el Tribunal Calificador llevará a cabo la resolución definitiva de las calificaciones.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios.

En caso de empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; si persistiera el empate se recurrirá al sorteo.

8.- RELACIÓN DE APROBADAS/OS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A.

Terminada la calificación del proceso de selección, el Tribunal publicará el nombre de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas pruebas del mismo, elevando al Sr. Alcalde-Presidente una propuesta para que proceda al nombramiento de funcionario/a interino/a de las mismas.

En el caso de que exista más de una persona aspirante que hayan superado ambos ejercicios, se establecerá una calificación de corte que fijará la nota final requerida para aprobar el proceso de selección.

La calificación de corte quedará fijada en función del número de plazas que se ofertan, siendo





Ayuntamiento de Beas

en este caso, la calificación más alta sumada la nota obtenida en ambos ejercicios, la que establecerá la misma.

En ningún caso, el Tribunal podrá proponer para su nombramiento, y por tanto declarar aprobadas, a más personas aspirantes que plazas se convocan, declarándose por tanto, únicamente, un máximo de una persona aspirante aprobada y una propuesta de nombramiento, sin perjuicio de que se pueda establecer una lista de reservas tal y como se especifica en la base decima de esta convocatoria.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de **cinco días hábiles** desde que se publiquen las listas de aprobados los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Si la persona aprobada en el proceso selectivo no tomara posesión de la plaza adjudicada por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Alcaldía-Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quien, sin figurar en la prelación de persona aprobada en el proceso selectivo, hubiera superado todas las pruebas selectivas, por el orden de puntuación total alcanzada. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde-Presidente deberá de nombrar funcionario/a al aspirante propuesto, en el plazo de diez días a contar desde la terminación de los cinco días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario/a, este deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

10.- BOLSA DE TRABAJO.

Finalizada la selección, el Tribunal podrá confeccionar una lista de reservas si procediera, a los efectos de cubrir en un momento determinado, necesidades temporales de personal inaplazables y urgentes, dejando sin efecto los derivados de otros procesos de selección realizados anteriormente en la categoría convocada y mientras se realiza otro proceso de selección que deje sin efectos la misma.

En cualquier caso, la configuración de esta lista no será en ningún caso obligatoria, y se realizará en función del análisis de necesidades de personal.





Ayuntamiento de Beas

11.- RECURSOS.

Contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Las resoluciones y actos administrativos que deriven de la convocatoria podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





Ayuntamiento de Beas

ANEXO I

DATOS DEL/LA SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

MEDIO DE NOTIFICACIÓN
☐ Notificación electrónica
☐ Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD
PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva n.º _____, de fecha _____, en relación con la provisión con carácter temporal, mediante concurso-oposición, de una plaza de Arquitecto/a Técnico de personal funcionario/a interino del Excmo. Ayuntamiento de Beas. SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. TERCERO. Que declara conocer las Bases de la convocatoria relativas a las pruebas de selección del referido personal funcionario/a. Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA





Ayuntamiento de Beas

1. Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.
2. Fotocopia del Título que permiten el acceso a la convocatoria.
3. Relación de los méritos y servicios que se aleguen para la fase de concurso, de conformidad con lo exigido en las Bases:

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2026.





Ayuntamiento de Beas

El/La solicitante,

Fdo.: _____

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BEAS.

Los datos suministrados en este formulario quedarán incorporados a un fichero automatizado, el cual será procesado exclusivamente para la finalidad descrita y serán tratados con el grado de protección adecuado. El usuario podrá ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación y opción a que se refiere los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, siendo los datos del responsable del fichero los siguientes: Ayuntamiento de Beas; Plaza del España nº12 Beas (Huelva). 21.630 Beas.





Ayuntamiento de Beas

ANEXO II

PARTE COMÚN:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Título I de los derechos y deberes fundamentales. Título II de la Corona. Título III de las Cortes Generales. Título IV del Gobierno y de la Administración. Título VII Economía y Hacienda. Título IX del Tribunal Constitucional.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: Título VIII de la Organización territorial de Estado. Las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Relaciones de la Junta de Andalucía con otras Administraciones Públicas.

Tema 3.- El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica actual. La Administración Local: Entidades que la integran.

Tema 4.- El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 5.- Los actos administrativos. Requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo.

Tema 6.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas: Abstención y recusación. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 7.- 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. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los Empleados Públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Código de conducta. Régimen disciplinario.

Tema 8.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: Concepto y clasificación.

Tema 9.- Contratos del Sector Público: Principios comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Perfección. Formalización y extinción de los contratos. Actuaciones administrativas. Procedimientos. Formas de adjudicación de los contratos. Tipos de contratos.

Tema 10.- Normativa sobre Igualdad. La igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Título Preliminar. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género: Título Preliminar. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.





Ayuntamiento de Beas

Tema 11.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Objeto y Ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Agencia Española de Protección de Datos: Órganos y competencias. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto y ámbito subjetivo de aplicación.

Tema 12.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 13. Ordenación del territorio y urbanismo. Evolución histórica del urbanismo en el reparto competencial. La regulación andaluza. Real Decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 14. Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Disposiciones generales de la ley. La incidencia de la legislación sectorial estatal y autonómica en la ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 15. Régimen del suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades en suelo rústico.

Tema 16. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística y de actuaciones urbanísticas. Principios generales. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano y en suelo rústico.

Tema 17. La ordenación territorial. Principios y directrices generales de la ordenación del territorio. El Plan de ordenación del Territorio de Andalucía. Los Planes de Ordenación del Territorio de Ámbito Subregional. Instrumentos de desarrollo y gestión territorial. Los Planes con Incidencia en la Ordenación del Territorio. Las actuaciones de interés autonómico. Las actuaciones con incidencia en la ordenación del territorio.

Tema 18. La ordenación urbanística. Disposiciones generales. Instrumentos de ordenación urbanística general. Los instrumentos de ordenación urbanística detallada. Los instrumentos complementarios. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 19. La ejecución urbanística. Concepto y naturaleza. Disposiciones generales. Parcelación y reparcelación. Las obras de urbanización. La ejecución de las actuaciones sistemáticas. La ejecución de las actuaciones asistemáticas. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales. Las áreas de gestión integrada.

Tema 20. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo. Patrimonios públicos del suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto. Reservas de suelo.

Tema 21. La actividad de edificación y medios de intervención en el marco de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y el Decreto 550/2022 por el que se aprueba su Reglamento General.





Ayuntamiento de Beas

Tema 22. *El deber de conservación y rehabilitación de las edificaciones en el marco del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.*

Tema 23. *La disciplina territorial y urbanística. La potestad inspectora. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística.*

Tema 24. *Licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas. Procedimiento, régimen jurídico y las medidas de garantía y publicidad de la observancia de la ordenación territorial y urbanística.*

Tema 25. *Órdenes de ejecución de obras de conservación y mejora. La inspección técnica de construcciones y edificaciones. Situación Legal de Ruina Urbanística.*

Tema 26. *Procedimiento de la ejecución subsidiaria por la Administración y la ejecución por sustitución mediante venta forzosa en el marco de Reglamento de la Ley de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.*

Tema 27. *Los Proyectos de Urbanización. Contenido y documentación. Procedimiento de aprobación.*

Tema 28. *Evolución histórica y urbanística de la ciudad de Huelva. Instrumentos de planificación urbanística.*

Tema 29. *Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.*

Tema 30. *El Proyecto de Edificación. Condiciones, definición y contenidos. Supuestos de innecesariedad de proyecto técnico. El Visado Colegial.*

Tema 31. *Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Parte I: Disposiciones generales; Condiciones técnicas y administrativas; Contenido del proyecto y documentación del seguimiento de la Obra.*

Tema 32. *Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico de Seguridad en caso de Incendios (DB-SI): SI-1 Propagación interior; SI-2 Propagación exterior; SI-3 Evacuación de ocupantes. SI-4 Instalaciones de Protección contra incendios; SI-5 Intervención de los Bomberos; SI-6 Resistencia al fuego de la estructura.*

Tema 33. *Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico SUA: Seguridad en la Utilización y Accesibilidad.*

Tema 34. *Real Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.*

Tema 35. *Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.*

Tema 36. *Real Decreto 164/2025, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.*

Tema 37. *Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los*





Ayuntamiento de Beas

residuos de construcción y demolición. Decreto 73/2012 de la Consejería de Medio Ambiente, de 20 marzo por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.

Tema 38. Normativa sectorial en los procedimientos de licencias urbanísticas.

Tema 39. Principios y disposiciones generales de la Ley 2/2026 de 12 de marzo, para la Gestión Ambiental de Andalucía.

Tema 40. Instrumentos de prevención ambiental en el marco de la Ley 2/2026 de 12 de marzo, para la Gestión Ambiental de Andalucía, con especial incidencia en la licencia ambiental y declaración responsable de los efectos ambientales. Anexo I de categorías de actuaciones sometidas a licencia ambiental y declaración responsable de los efectos ambientales.

Tema 41. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras.

Tema 42. El Estudio, el Estudio Básico y el Plan de Seguridad y Salud: Ámbito de aplicación, alcance, contenido documental y tramitación. El libro de incidencias. Obligaciones de contratistas, subcontratistas y trabajadores. Personal con funciones de coordinación y control en las fases de Proyecto y Obra.

Tema 43. Contratos de Obras de las Administraciones Públicas. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos. Anteproyectos, proyectos y expedientes de contratación. Supervisión de los proyectos.

Tema 44. Presupuesto de Proyecto. La estructura de costes de las Obras Públicas. Precios unitarios, auxiliares y descompuestos. Valor Estimado del Contrato y Presupuesto Base de Licitación. Metodologías de formulación, control y seguimiento del Presupuesto de Proyecto. Banco de Precios. El sistema de certificación.

Tema 45. Contratos de Obras de las Administraciones Públicas. Ejecución del contrato de obras. Mediciones y relaciones valoradas. Certificaciones.

Tema 46. Contratos de Obras de las Administraciones Públicas. Modificaciones en el contrato de obras. Cumplimiento del contrato de obras. Extinción de los contratos de obras.

Tema 47. Ejecución de obras directamente por la Administración. Supuestos. Contratación de materiales, suministros, servicios necesarios. Empresas colaboradoras. Particularidades relativas a la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación

Tema 48. Organización de una obra: principales técnicas de programación. Ejecución de una obra: funciones de dirección y control. Régimen económico y actualización de costes mediante índices, coeficientes y la aplicación del régimen de revisión de precios.

Tema 49. La Ley 16/1985 de 25 de junio de Patrimonio Histórico Español.

Tema 50. La Ley 14/2007 de 26 de noviembre de Patrimonio Histórico de Andalucía.

Tema 51. Decreto, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección y Fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía.





Ayuntamiento de Beas

Tema 52. Las NNSS del municipio de Beas y sus innovaciones. El PGOU de Beas por Adaptación Parcial. Innovaciones del PGOU de Beas adaptado parcialmente a la LOUA.

Tema 53. Ley de carreteras del Estado y sus reglamentos.

Tema 54. Regulación de las vías pecuarias.

Tema 55. El dominio público hidráulico en la Ley de Aguas.

Tema 56. Las Viviendas de Protección Oficial. Legislación.

Tema 57. Ordenanzas reguladoras en materia de urbanismo del Ayuntamiento de Beas. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Base Liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral.

Tema 58. El impuesto sobre construcciones instalaciones y obras. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible Cuota y devengo.

Tema 59. Ordenanza municipal de limpieza del municipio de Beas.

Tema 60. Ordenanza reguladora de los caminos públicos de Beas»

Lo que se hace público para general conocimiento en Beas, a fecha de firma electrónica..

En Beas (Huelva) a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: D. José Leñero Bardallo

