



**BASES REGULADORAS DE LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA  
REALIZACIÓN DE NOMBRAMIENTOS COMO FUNCIONARIO INTERINO EN LA CATEGORÍA  
DE ARQUITECTO TÉCNICO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

**PSEL/0007/2025**

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

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la creación, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de una Bolsa de Empleo para la realización de nombramientos como funcionario/a interino/a, por programas, en el Excmo. Ayuntamiento de Mula, en la categoría de Arquitecto Técnico, al objeto de cubrir el siguiente programa:

**PROGRAMA:**

Realización de servicios de estudio y actualización del urbanismo municipal.

Actividades:

- A) Tramitación y puesta al día de las licencias municipales urbanísticas.
- B) Estudio de situación del plan general y propuestas de mejora. Análisis estado caminos municipales, recursos, necesidades y propuestas de mejora,
- C) Realización de proyectos, direcciones de ejecuciones materiales, control de calidad de materiales y obra de obra y similares según se encargue por la Alcaldía. Asegurar la correcta ejecución y calidad de las obras. Redacción de estudios de seguridad y salud.
- D) Estudio técnico de los contratos vigentes en el Ayuntamiento, redacción de pliegos técnicos y asesoramiento.
- E) Informes técnicos, mediciones, tasaciones, peritaciones, presupuestos y estudios relacionados con el área de actuación asignada.
- F) Determinación de propuestas de contratación y valoración de ofertas presentadas.
- G) Supervisión de proyectos de otros técnicos.
- H) Valoración y tasación de terrenos, solares. Inspección urbanística, con carácter de autoridad pública, en lo necesario para la redacción de informes técnicos relacionados con la disciplina urbanística.
- I) Realización de actuaciones en casco antiguo. Obras de mejora, propuestas de reforma, vigilancia e inspección.
- J) Tareas análogas a las anteriores determinadas por la Alcaldía y relacionadas con la ley 12/1986, de 1 de abril, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los Arquitectos e Ingenieros técnicos.





Dependencia jerárquica: Alcaldía , concejalía de urbanismo, jefatura oficina técnica.

El programa tendrá una duración de 1 año, prorrogable por períodos de un año hasta alcanzar el máximo legal.

1.2. Este proceso no implica en ningún caso un derecho a un nombramiento como funcionario/a interino/a, ni una contratación laboral fija, sino únicamente una expectativa.

1.3. Las plazas o puestos de trabajo a cubrir corresponden al Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera:

- Escala:Administración Especial.
- Subescala:Técnica.
- Clase:Técnicos .
- Denominación: Arquitecto Técnico.

1.4. Las funciones, cometidos y tareas que deberán llevar a cabo las personas que resulten seleccionadas e integren la Bolsa de Empleo serán, bajo dependencia jerárquica, las propias de la especialidad, nivel y categoría profesional propia de un técnico , y en particular las relacionadas con anterioridad

1.5. La relación funcional/laboral se llevará a cabo en función de las concretas necesidades, características, requisitos y condiciones (disponibilidad horaria, jornada laboral, descanso semanal) que requiera el puesto de trabajo que se quiera cubrir, y dependiendo en todo caso de la organización y funcionamiento del Servicio.

Podrá autorizarse compatibilidad en los términos de la ley de incompatibilidades.

La jornada de trabajo será la determinada por la Alcaldía en el decreto de nombramiento , hasta un máximo de 35 horas semanales ( 100% jornada). En caso de establecerse a tiempo parcial esta podrá ser modificada con preaviso de 15 días salvo que medie acuerdo entre partes, si bien no podrá superar el 100%. La distribución de los días en que se cumpla la jornada serán determinados por la Alcaldía.

El programa, contempla en principio, que la jornada será de 5 días semanales , esto es, el 100% de la jornada máxima.

#### **Retribuciones:**

**Grupo A2**

**Complemento destino: 22**





### Complemento específico: 8000 (a 1-1-2026)

#### SEGUNDA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.-

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, atendiendo a las funciones y cometidos del correspondiente puesto de trabajo.

#### TERCERA.- CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES.-

3.1. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del procedimiento selectivo:

- Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as, los/as nacionales de otros Estados a que hace referencia el art. 57 del EBEP.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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. En 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..

\*Estar en posesión del **título de Arquitecto Técnico** o titulación correspondiente según la normativa estatal vigente en materia de homologación de títulos universitarios, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, según establecen las directivas comunitarias.

- Haber recibido, o estar en condiciones de recibir, una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales, en los términos fijados en el art. 19.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales.

3.2. De solicitarlo, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para que las personas con discapacidad puedan realizar las pruebas selectivas, sin perjuicio, obviamente,





de las incompatibilidades de la discapacidad con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo. A tales efectos, los/as interesados/as habrán de acreditar tanto su discapacidad, como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del concreto puesto de trabajo, mediante la oportuna certificación médica.

#### CUARTA.- INSTANCIAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-

4.1. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para las plazas que se opte, se dirigirán a la Sr alcalde del Ayuntamiento de Mula, y se presentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mula (<https://sede.mula.regiondemurcia.es>) usando el trámite “Participación en procesos selectivos” en virtud del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acceso y la posterior firma de la solicitud correspondiente se realizará con los medios habilitados para garantizar la identidad unívoca de los participantes.

El plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso de selección será de quince días naturales a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de extracto de convocatoria del procedimiento selectivo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. La publicación íntegra se realizará en el tablón de anuncios municipal.

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal funcionario o laboral, y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los/as interesados/as a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

4.2. A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Copia simple del **D.N.I.** (españoles/as) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al procedimiento selectivo, en los términos del art. 57 del EBEP (extranjeros/as).
- Copia simple del **título de Arquitecto Técnico** o titulación correspondiente según la normativa estatal vigente en materia de homologación de títulos universitarios, en los términos previstos en la Base reguladora Tercera.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de participación en el proceso selectivo. Para satisfacer dichos derechos el trámite “Participación en procesos selectivos” genera automáticamente una carta de pago que puede ser abonada directamente en la Sede Electrónica al finalizar el registro, en la web <https://mula.es/web/pago-de-tributos/> o en cualquier entidad de las relacionadas en dicha carta de pago.





4.3. No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4.4. Las personas con discapacidad, a que se refiere el apartado 3.2. de la Base Tercera, deberán formular, en la instancia de solicitud de participación, la correspondiente petición concreta de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

#### **QUINTA.- TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-**

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:

- Relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as (en el supuesto de aspirantes excluidos/as, indicación expresa de la/las causas de exclusión).
- Lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.
- Lugar y fecha de valoración de los méritos – en su caso- y de realización del Primer Ejercicio de la Fase de Oposición.
- Composición del Órgano de Selección.
- Relación de aspirantes que, en su caso, hayan solicitado adaptación, con indicación, para cada uno/a de ellos, de la adaptación concedida y, en su caso, de las razones de la denegación.

5.2. La precedente resolución se publicará en el Tablón de Edictos Municipal (Sede Electrónica) y en la página web del Excmo. Ayuntamiento, concediéndose un plazo único e improrrogable de 10 días naturales para que los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, puedan subsanar el/los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del procedimiento selectivo. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos y corrección de errores, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución, que será publicada en el Tablón de Edictos Municipal (Sede Electrónica) y en la página web del Excmo. Ayuntamiento.

5.4. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as



podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

5.5. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

5.6. Los anuncios relativos al procedimiento selectivo se publicarán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial,

## **SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.-**

6.1. El Órgano de Selección tendrá la siguiente composición:

### Presidente/a:

- Sr. Ingeniero de Caminos Municipal.

### Vocales:

- Tres funcionarios/as de carrera que presten sus servicios en la Administración regional, en un Ayuntamiento o en una Universidad. Dos de ellos, mínimo, Arquitectos Técnicos .
- El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario/a municipal en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. El Órgano de Selección será nombrado mediante resolución de la Alcaldía.

6.3. No podrá formar parte del Órgano de Selección:

El personal de elección o de designación política.

- Los funcionarios/as interinos.
- El personal eventual.
- Los/as representantes sindicales, órganos unitarios de representación del personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de los/as empleados/as públicos.

6.4. La pertenencia de los/as respectivos/as miembros al Órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.5. La composición del Órgano de Selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y deberá ser predominantemente técnica, debiendo para ello poseer los/as mismos/as titulación o especialización igual o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo, y ser funcionarios/as de carrera.

6.6. Por cada representación del Órgano de Selección se nombrará un/a titular y un/a





suplente.

6.7. En cumplimiento del principio de paridad entre mujer y hombre en la composición de los Órganos de Selección, se procurará, siempre que sea posible, que el/la titular y el/la suplente de cada representación sean de distinto sexo. Se procurará, asimismo, el adecuado cumplimiento del principio de paridad dentro de la composición de los miembros titulares, y de los miembros suplentes, del Órgano de Selección, en los términos previstos en la legislación vigente.

6.8. El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, entre quienes deberán estar presentes el/la Presidente/a y el/la Secretario/a.

6.9. El régimen jurídico aplicable al Órgano de Selección se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

6.10. El Órgano de Selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.11. Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los asesores especialistas de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos/as alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En la sesión de constitución del Órgano de Selección, el/la Presidente/a exigirá de sus miembros declaración verbal de no hallarse incurso/as en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia de la misma el Sr. Secretario. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas.

6.12. Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano de Selección, y a los asesores especialistas, cuando, a su juicio, concurra en ellos/as alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.13. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Órgano de Selección, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente, aplicándose la categoría primera. Dada la complejidad de las pruebas, constitución de bolsa, preparación de estas y previsible alto volumen de aspirantes, se autoriza un incremento en las asistencias del 30% ( 30.3 RD 462/2002).

6.14. El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellos/as opositores/as que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de



los ejercicios.

6.15. El Órgano de Selección podrá requerir de los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno/a de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del/la mismo/a del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

6.16. Las resoluciones del Órgano de Selección vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.17. Contra las resoluciones y los actos de trámite cualificados del Órgano de Selección únicamente cabrá interponer recurso de alzada, por los/as interesados/as, ante la Junta de Gobierno Local.

#### **SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.-**

El procedimiento de selección para la creación de la Bolsa de Empleo para la realización de nombramientos como funcionario/a interino/a, constará de una única fase de concurso- oposición.

#### **OCTAVA.- FASE DE CONCURSO. MÁXIMO DE 8 PUNTOS.**

1.- Cursos relacionados con la protección del patrimonio histórico, regeneración de casco antiguo y similares a juicio del tribunal. 0.1 puntos por hora hasta un máximo de 5 puntos.

2.- Años de experiencia como Arquitecto Técnico en la Administración Pública. 1 punto por año hasta un máximo de 3. Solo se computarán años completos.

#### **FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 30,00 PUNTOS).-**

9.1. Constará de 2 Ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

– Primer Ejercicio (Cuestionario Tipo-Test): Responder por escrito a un cuestionario de 30 preguntas de tipo test, con 4 respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 30 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en **Anexo III** a estas Bases, y serán planteadas por el Órgano de Selección







El Órgano de Selección añadirá al cuestionario tres preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones, que, en su caso, sustituirán por su orden a las preguntas anuladas. Se concederá a los/as aspirantes un tiempo adicional de tres minutos para su respuesta, por lo que la duración total del Ejercicio será de 33 minutos.

El Órgano de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los/as aspirantes en la realización del Ejercicio, siguiendo el siguiente procedimiento:

- No podrá constar ningún dato de identificación personal de los/as mismos/as en la parte inferior de la hoja normalizada de examen que les será entregada, la cual se adjuntará al ejercicio que será corregido por el Órgano de Selección.
- El Secretario del Órgano de Selección informará previamente a los/as aspirantes que habrán de separar la parte superior e inferior de las hojas de examen, que irán partidas por una línea de puntos, guardando los/as mismos/as la parte superior en sobre cerrado. En la cabecera o parte superior, donde constarán los datos del opositor, figurará un número, que será el mismo que irá impreso en la parte inferior de la hoja de examen, y que será el que permitirá la identificación del/la aspirante una vez corregido el ejercicio.

La calificación del ejercicio será el resultado de dividir el número de respuestas acertadas entre tres, a través de la siguiente fórmula aritmética:

$$\text{Puntuación} = \text{Aciertos} / 3$$

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos, sin perjuicio del límite de 10 aspirantes que se indica al final.

El Órgano de Selección queda obligado a publicar, dentro de los dos primeros días hábiles siguientes a la realización del Primer Ejercicio, la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los/as interesados/as puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre las mismas, dentro del plazo de cinco días naturales. Sólo se admitirán a trámite las alegaciones o reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los citados cinco días naturales siguientes a su publicación.

Sin perjuicio de lo anterior solo superaran la prueba los diez aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación y quien hayan obtenido al menos el 50% de la puntuación máxima total. En los casos de empate en el puesto 10 también superarán la prueba todos aquellos que hayan obtenido la misma puntuación.

- Segundo Ejercicio (Práctico): Consistirá en la resolución, por escrito, de uno o dos supuestos prácticos relacionados con las funciones, cometidos y tareas correspondientes a la



plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria (según lo dispuesto en el apartado 1.4 de la Base Primera), y con el temario que figura en Anexo III, durante el periodo de tiempo fijado por el Órgano de Selección. Los aspirantes podrán hacer uso de textos legales, libros, u otros tipos de material de documentación o de consulta.

De ser dos los supuestos prácticos escogidos, la puntuación máxima asignada a cada uno de ellos será de 10,00 puntos.

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las otorgadas, de forma secreta y mediante papeleta, por los miembros del Órgano de Selección, desechándose las puntuaciones que excedan, en más o en menos, del 25% de la media, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media.

Los criterios para la corrección o valoración del/de los supuesto/os práctico/s, así como los porcentajes asignados al/los mismo/os, son los siguientes:

- Corrección técnica y exactitud en la resolución: 100%.

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 20,00 puntos, quedando eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

9.2. Las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes que hayan superado los dos Ejercicios de que consta la Fase de Oposición se harán públicas mediante anuncios con las relaciones de aspirantes aprobados/as, que se expondrán en la página web del Excmo. Ayuntamiento.

## **NOVENA.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

10.1. El Órgano de Selección se constituirá el/los días señalados para la realización de las pruebas.

10.2. El Órgano de Selección publicará, mediante exposición del correspondiente anuncio en la página web del Excmo. Ayuntamiento, las puntuaciones finales obtenidas por los/as aspirantes en el procedimiento selectivo, por orden de mayor a menor puntuación, resultantes de la suma de la puntuación obtenida por quienes hubieren superado la Fase de Oposición, más la puntuación definitiva que les sea asignada en la Fase de Concurso, una vez revisados los méritos y determinada la puntuación estimada correcta.

10.3. En el supuesto de empates en las puntuaciones finales obtenidas por los/as





aspirantes, se autoriza al tribunal a realizar una prueba adicional.

10.4. La ordenación de los/as aspirantes, según las puntuaciones finales obtenidas, determinará el orden de llamamiento de los/as mismos/as en la Bolsa de Empleo.

10.5. Los/as aspirantes que hubieren superado el procedimiento selectivo, ordenados por puntuación obtenida, no estarán obligados/as a presentar la documentación (original o compulsada) a que hace referencia la Base Cuarta, apartado 4.2, de las reguladoras, relativa a los méritos presentados (sí en cambio la restante documentación), en aplicación de lo dispuesto en el art. 28, apartado 3, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el cual las Administraciones no han de exigir a los/as interesados/as la presentación de documentos originales, salvo que concurra alguno de los supuestos de excepción a que hace referencia el apartado 5 de dicho artículo.

10.6. El Órgano de Selección hará pública la propuesta de acuerdo para las contrataciones en el Excmo. Ayuntamiento, en la categoría de Arquitecto/a o Ingeniero/a. Dicha propuesta será vinculante para el citado órgano de gobierno municipal, que aprobará la relación de aspirantes con expresión del orden de llamamiento

#### **DÉCIMO PRIMERA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

11.1. Aprobada la Bolsa de Empleo, conforme a las presentes Bases, siempre que por cualquier circunstancia fuere precisa la realización de nombramientos de funcionarios/as interinos/as, o de contrataciones laborales no fijas de los/as aspirantes, en el Excmo. Ayuntamiento, en la categoría de Ingeniero, se procederá según el orden de llamamiento fijado en el listado de la Bolsa de Empleo.

11.2. La Bolsa de Empleo, , tendrá vigencia a partir de la extinción de cualesquiera otras bolsas de empleo o listas de espera aprobadas anteriormente que, en su caso, puedan existir con el mismo objeto.

11.3. La Bolsa de Empleo tendrá carácter no rotativo y el llamamiento a los/as aspirantes incluidos/as en la misma, para su nombramiento como funcionarios/as interinos/as, o su contratación laboral no fija, será realizado según el orden establecido.

La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial.

11.4. El orden de los/as candidatos/as en la Bolsa no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma.

11.5. Dado el carácter urgente de estos nombramientos como funcionarios/as interinos/as, o contrataciones laborales, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los/as integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Negociado de Personal del Excmo. Ayuntamiento mediante llamada telefónica





al número de teléfono facilitado por los/as aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los/as propios/as candidatos/as serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al Negociado de Personal. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

11.6. Si no se lograre contactar con los/as candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (correo electrónico, fax, telegrama, correo ordinario, notificación personal, u otros), en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los/as siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos/as aspirantes que no hubieran sido localizados/as permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

11.7. Los/as aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación, mediante comparecencia ante el Negociado de Personal, en horario de 10,30 horas a 14,00 horas, y en un plazo máximo de un día hábil desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados/as.

11.8. Serán eliminados/as de la Bolsa de Empleo, previa comunicación a los/as interesados/as (indicándoles el motivo de su exclusión) practicada mediante cualquiera de los medios previstos en el apartado 11.6 anterior, y adopción del correspondiente acuerdo por la Junta de Gobierno Local, los/as aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de nombramiento como funcionario/a interino/a o contratación laboral.
- Quienes, pese a haber sido localizados/as, no comparecieren ante el Negociado de Personal dentro del plazo establecido al efecto.
- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Empleo.
- Quienes hubieren sido nombrados funcionarios/as interinos/as, o contratados/as laborales, a resultas de formar parte de la Bolsa de Empleo, y soliciten la baja voluntaria, la renuncia o el cese en el puesto de trabajo que vinieran desempeñando.

11.9. Aquellos/as integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de nombramiento como funcionario/a interino/a o contratación laboral, y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Empleo. En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas, en la forma prevista en el apartado 11.6. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en





la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.
- Estar incurso/a en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación suficientemente acreditativa.

#### 11.10 Existirán dos bolsas. Bolsa A y Bolsa B

La Bolsa A incluirá a los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación.

La Bolsa B incluirá a los aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación. NO obstante será necesario obtener un mínimo de 3.5/10 puntos en el primer ejercicio para poder acceder.

### **DÉCIMO SEGUNDA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

Los/as aspirantes incluidos/as en la Bolsa de Empleo deberán presentar, con carácter previo a su nombramiento como funcionario/a interino/a, o su contratación laboral, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el Concurso- Oposición se exigen en la Base Tercera, no aportados a la finalización del plazo de presentación de instancias:

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo de Arquitecto/a. En el supuesto de personas con discapacidad, deberán aportar certificación expedida por los órganos de la Comunidad Autónoma correspondiente o, en su caso, del Ministerio competente, acreditativa del grado de minusvalía y de la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al concreto puesto de trabajo.
- Fotocopia compulsada de la documentación consistente en título, curso, cursillo, seminario, o certificación en cualquiera de los cuales se acredite haber recibido el/la interesado/a una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos





laborales, centrada específicamente en las funciones de Arquitecto/a, expedida por cualquier organismo público, privado o empresa, en los términos establecidos en el art. 19.1. de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre. En caso de no disponer los/as interesados/as de dicha documentación deberán presentar compromiso de acreditación de la misma en el plazo máximo de 6 meses.

#### **DÉCIMO TERCERA.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

13.1. La entrada en vigor de la Bolsa de Empleo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquiera otras Bolsas de Empleo o Listas de Espera que, en su caso, pudieran estar vigentes, sobre el mismo objeto.

13.2. El listado de la Bolsa de Empleo tendrá una vigencia hasta 31 de diciembre de 2030.

13.3. En el supuesto de que, finalizado el plazo anterior, no se hubiere aprobado una nueva Bolsa, su vigencia quedará prorrogada por única anualidad hasta que por la Junta de Gobierno Local se adopte el correspondiente acuerdo. En todo caso se extinguirá el 31-12-2031.

#### **DÉCIMO CUARTA.- PUBLICIDAD.**

El extracto del anuncio de la convocatoria del procedimiento selectivo se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, abriéndose a partir del mismo el plazo para la presentación de instancias previsto en la Base Cuarta.

Con independencia de ello, a las presentes Bases, y a la convocatoria del procedimiento selectivo, se dará la debida publicidad mediante exposición de los correspondientes anuncios en el Tablón de Edictos Municipal (Sede Electrónica) y en la página web del Excmo. Ayuntamiento

#### **DÉCIMO QUINTA.- INCIDENCIAS.**

El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso-Oposición, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

#### **DÉCIMO SEXTA.- RÉGIMEN IMPUGNATORIO.**

La convocatoria del procedimiento selectivo y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en la forma y supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





## **DÉCIMO SÉPTIMA- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación y reglamentación de general aplicación a las Entidades Locales.

-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-

**ANEXO I**  
**MODELO DE INSTANCIA**

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con  
D.N.I. núm. \_\_\_\_\_ vigente, y domicilio en  
\_\_\_\_\_, provincia de calle,  
número de teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico, ante  
el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mula comparece y

EXPONE:

1. Que estoy enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento para la creación, mediante el sistema de Oposición, de una Bolsa de Empleo para la realización de nombramientos como funcionario/a interino/a, a, en la categoría de Arquitecto Técnico para cubrir los correspondientes puestos de trabajo cuando surgieren supuestos de necesidad por razón de creación de nuevos servicios, generación de vacantes, ausencias, enfermedades o sustituciones u otras circunstancias similares (programas, obras o proyectos específicos, acumulación de tareas, etc.) y/o cumplimiento del programa.
2. Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras de la creación de la citada Bolsa de Empleo, que acepto en su totalidad.
3. Que reúno todos y cada una de los requisitos exigidos en la Base Tercera, a cuyo efecto acompaño la documentación que a continuación se relaciona:
  - Copia simple del **D.N.I.** (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del art. 57 EBEP (extranjeros).
  - Copia simple del **título de Arquitecto/a** o titulación correspondiente según la normativa estatal vigente en materia de homologación de títulos universitarios, en los términos previstos en la Base reguladora Tercera.
  - **Resguardo de haber abonado los derechos de examen.**
4. Que juro ( ) o prometo ( ) (marcar con una X lo que corresponda) 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 hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarme 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.
5. Que por ser persona con discapacidad (apartado 3.2. Base reguladora Tercera), solicito la adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas, consistente en \_\_\_\_\_. A tales efectos, acredito tanto mi discapacidad, como mi capacidad para desempeñar las tareas o funciones del concreto puesto de trabajo, mediante certificación médica.

Por todo lo cual, SOLICITO ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Mula para la creación, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de una Bolsa de Empleo para la realización de nombramientos como funcionario/a interino/a, o contrataciones laborales



no fijas, en el Excmo. Ayuntamiento de Mula, en la categoría de ARQUITECTO/A TÉCNICO

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

(Fecha y Firma)

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MULA

—

—

—

—

—

1

1

1

## **TEMARIO**

- Tema 1. Introducción al urbanismo: objetivos, evolución histórica y distinción con la ordenación del territorio.
- Tema 2. Normativa urbanística en España: evolución, principios generales y distribución de competencias.
- Tema 3. Plan General Municipal de Ordenación de Mula : estructura y determinaciones.
- Tema 4. Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (RDL 7/2015).
- Tema 5. Instrumentos de ordenación del territorio.
- Tema 6. Clasificación y régimen del suelo: urbano, urbanizable y no urbanizable. Derechos y deberes. Régimen de edificación.
- Tema 7. Parcelaciones, deberes legales de uso, conservación y rehabilitación, usos y obras provisionales y régimen de fuera de ordenación o de norma.
- Tema 8. Planeamiento urbanístico: tipos de planes e instrumentos complementarios, jerarquía y valor normativo.
- Tema 9. Plan General de Ordenación Urbana: objeto, determinaciones y documentación.
- Tema 10. Planes de desarrollo: Planes Parciales, Planes Especiales y Estudios de Detalle. Objeto, determinaciones y documentación.
- Tema 11. Aprobación, modificación y revisión del planeamiento: procedimientos y efectos.
- Tema 12. Modalidades de gestión urbanística: actuaciones aisladas e integradas.
- Tema 13. Gestión de actuaciones integradas: disposiciones generales, sistemas de iniciativa privada y pública.
- Tema 14. Proyectos de urbanización: contenido, deberes de los propietarios y costes.
- Tema 15. Licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas: actos sujetos, procedimiento y régimen jurídico. Valoraciones urbanísticas.
- Tema 16. Órdenes de ejecución, conservación y declaración de ruina: ejecución subsidiaria.
- Tema 17. Infracciones y sanciones urbanísticas: clases, graduación y régimen sancionador.
- Tema 18. Patrimonios públicos de suelo: objeto, bienes integrantes, destino, reservas de suelo y enajenación.
- Tema 19. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: tanteo, retracto y derecho de superficie.
- Tema 20. Urbanismo y Registro de la Propiedad: actos urbanísticos inscribibles.
- Tema 21. Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público: aspectos básicos y especialidades del contrato de obras. Resto de contratos.
- Tema 22. Expediente de contratación de obras y servicios: pliegos, procedimiento y adjudicación.
- Tema 23. Ejecución y seguimiento de obras públicas: control, certificaciones y modificaciones del contrato.
- Tema 24. Finalización del contrato de obras: recepción, liquidación y garantías.

Tema 25. El informe técnico en los procedimientos urbanísticos y administrativos municipales: función, tipos, contenido y competencias.

Tema 26. Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación.

Tema 27. Código Técnico de la Edificación: estructura y exigencias básicas.

Tema 28. El proyecto arquitectónico: fases, documentación, normativa y gestión municipal.

Tema 29. Normativa sobre accesibilidad: legislación estatal y autonómica en la Región de Murcia.

Tema 30. Certificación de eficiencia energética de edificios: RD 390/2021 y normativa vigente.

Tema 31. Seguridad y salud en obras de construcción: RD 1627/1997 y obligaciones de los agentes.

Tema 32. Ley 8/2013, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas.

Tema 33. Patologías en edificación y criterios de intervención.

Tema 34. Normativa de calidad en la edificación en la Región de Murcia.

Tema 35. Gestión de residuos de construcción y demolición: RD 105/2008.

Tema 36. Redes de saneamiento y abastecimiento de agua: normativa y criterios de diseño.

Tema 37. Instalaciones eléctricas, telecomunicaciones y gas en la edificación y urbanización.

Tema 38. Redes de climatización y eficiencia energética en la edificación.

Tema 39. Sistemas de drenaje urbano sostenible y soluciones basadas en la naturaleza.

Tema 40. Cimentaciones y estructuras de contención: normativa, diseño y ejecución.

Tema 41. Estructuras de hormigón armado y metálicas: normativa y criterios de seguridad.

Tema 42. Fachadas y cubiertas: soluciones constructivas, ejecución y mantenimiento.

Tema 43. Carpintería exterior y vidrios: normativa, diseño y ejecución.

Tema 44. Revestimientos y acabados: criterios de selección, materiales y control de calidad.

Tema 45. Ley 4/2007 de Patrimonio cultural de la Región de Murcia: bienes protegidos en Mula.

Tema 46. Ley 4/2009 de Protección Ambiental Integrada de la Región de Murcia: licencia ambiental y declaración responsable.

Tema 47. Normativa de protección del medio natural y el paisaje: legislación aplicable y su integración en la planificación y gestión urbanística.

Tema 48. Orden TMA/851/2021 sobre accesibilidad en espacios públicos urbanizados.

Tema 49. Ley 6/2006 sobre ahorro y conservación del agua en la Región de Murcia.

Tema 50. Sistema de Información Territorial de la Región de Murcia (SitMurcia).

Tema 51. El Catastro: visor cartográfico y procedimientos de consulta.

Tema 52. Metodología de restauración de edificios y materiales tradicionales.

Tema 53. Sistemas de Información Geográfica (GIS) aplicados al urbanismo y la gestión municipal.

Tema 54. Metodología BIM en el diseño y gestión de proyectos municipales: aplicación en urbanismo, edificación y obras públicas.

Tema 55. Ingresos tributarios derivados del urbanismo: tasas y aprovechamiento del dominio público.

Tema 56. Ordenanza Fiscal , reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.  
Resto de ordenanzas municipales. La Hacienda Local.

Tema 57. Procedimiento administrativo.

Tema 58. Estatuto Básico del Empleado Público. Normativa concordante.

Tema 59: Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 60. Los Bienes de las Entidades Locales.

Tema 61. Ley Básica de Régimen Local. ROF. RD 781/1986. Normativa complementaria.

Tema 62. El casco histórico en Mula.

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-