



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GR)

D. RAMÓN MARTÍNEZ MARTÍNEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GRANADA)

HACE SABER:

Que ante la necesidad y conveniencia de la provisión de personal funcionario interino, denominación del puesto de trabajo: Arquitecto/a Técnico, los miembros de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 07 de febrero de 2023, acuerdan, por unanimidad, aprobar las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO ARQUITECTO/A TÉCNICO, DE LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO PARA SUSTITUCIÓN DE VACACIONES, BAJAS LABORALES, ACUMULACIÓN DE TAREAS, VACANTES O PROGRAMAS

1.- NORMAS GENERALES.

1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter interino, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de la Escala de Administración Especial, Subescala ARQUITECTO/A TÉCNICO, para sustitución de vacaciones, bajas laborales, acumulación de tareas o vacantes. La persona que sea llamada para trabajar quedará sujeto al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de "Incompatibilidades de funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas", así como a la incompatibilidad absoluta con cualquier otra actividad pública o privada, salvo previa y expresa autorización de este Ayuntamiento y se mantenga el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 11 a 20 de Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La plaza convocada está dotada económicamente en la plantilla presupuestaria de personal del Ayuntamiento de Huéscar, con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para el correspondiente puesto de trabajo.

Funciones: Realizar cuantas funciones le sean propias en razón de su titulación y especialidad en los informes, proyectos y obras que se le encomiende. Redacción, dirección de obras y coordinación de seguridad que se le encomiende y para las que le habilite su título profesional. Elaborar aquellos informes técnicos que se le sean solicitados en relación con su titulación.

2.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el RDL 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Ley 7 /1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo.





2.- REQUISITOS.

1. Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cualquier otra regulada en el art 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Titulación académica: Arquitecto Técnico, Grado en Ingeniería de la Edificación, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada según establecen las directivas comunitarias, o estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

2. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

3.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI en vigor por ambas caras.
- Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredita la equivalencia.

El plazo de presentación de la solicitud (Anexo I) es de CINCO DÍAS NATURALES a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o, de las formas establecidas en el Art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común.

4.- RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web, declarando aprobados la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y





el plazo de subsanación de defectos, que será de 2 días naturales, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre. Así mismo se determinará el lugar, fecha y hora del ejercicio y la designación nominativa del Tribunal. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Huéscar y en su página web.

2. Contra la Resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse, con carácter potestativo, el Recurso administrativo de Reposición el Ayuntamiento de Huéscar, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Huéscar y en su página web, de acuerdo con el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

El Tribunal calificador de los ejercicios será designado por el Sr. Alcalde y estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma: Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

PRESIDENTE/A: (Titular y Suplente).

VOCALES: TRES Vocales (Titulares y suplentes).

SECRETARIO/A: (Titular y suplente).

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y un vocal.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

El Tribunal de selección podrá incorporar a su trabajo a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo de la Oposición.

6.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El proceso selectivo será el de concurso-oposición. De esta forma, existirán dos fases, la primera fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio y la segunda fase de concurso consistente en la valoración de los méritos aportados por los aspirantes. La puntuación total de los aspirantes consistirá en la suma de ambas fases.





La valoración de las fases de concurso-oposición contarán con la siguiente puntuación máxima:

- Fase de oposición: 60 puntos.
- Fase de concurso: 40 puntos.

1.- FASE OPOSICIÓN. Puntuación máxima 60 puntos. Compuesta de dos ejercicios, consistentes en:

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario de treinta preguntas con cuatro respuestas alternativas, del temario contenido en el Anexo II, siendo sólo una de ellas la respuesta correcta. El tribunal añadirá al cuestionario cinco preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuarenta minutos.

Las preguntas acertadas se valorarán con 1 punto (siendo el máximo 30 puntos) y las preguntas incorrectas se descontarán 0,25 puntos.

Siendo la puntuación máxima 30 puntos y la mínima para aprobar 15 puntos.

Dicho ejercicio se valorará con una puntuación máxima de 30 puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de 15 puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en una prueba práctica relacionada con las tareas objeto del puesto de trabajo. Se valorarán aspectos como el conocimiento de la materia y resultado final. Dicha prueba será determinada por el tribunal calificador inmediatamente antes del inicio del desarrollo del ejercicio. El tribunal determinará la duración de este ejercicio, en función de la extensión del caso planteado.

El ejercicio consistirá en tres supuestos prácticos a desarrollar por escrito. Cada supuesto se valorará con la puntuación máxima de 10 puntos.

Este ejercicio será valorado de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 15 puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

2.- FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 40 puntos.

Consistirá en la valoración, hasta un máximo de 40 puntos, de los méritos aportados por los aspirantes y referidos a la experiencia profesional y formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional: (máximo 30 puntos). Consistente en el desarrollo de funciones análogas a la plaza objeto de la convocatoria:

- Experiencia en la Administración Local como empleado público en puesto de trabajo de igual o similar categoría: 0,10 puntos por mes trabajado con un máximo de 20 puntos.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GR)

- Experiencia en el resto de Administraciones Públicas como empleado público en puesto de igual o similar categoría: 0,05 puntos por mes trabajado, con un máximo de 10 punto.
- Experiencia en puesto o categoría de carácter similar en la empresa privada: 0,02 puntos por mes trabajado, con un máximo de 5 puntos.

B) Formación:

- Titulación Académica (puntuación máxima 10 puntos).
- Titulación académica reglada superior a la exigida, alegada como mérito: 2 puntos.
- Cursos de formación relacionados con el puesto a cubrir, 0,1 puntos por hora, con un máximo de 8 puntos

APLICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios de las distintas fases.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera parte del primer ejercicio y, si esto no fuera suficiente, en la segunda. Si aun así persistiera el empate, se determinará por el Tribunal una prueba práctica cuya duración será como máximo de una hora.

Las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios Municipal, así como en la página web del Ayuntamiento de Huéscar.

Lista de aprobados: Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento los/las candidatos/as aprobados/as elevándose a la alcaldía con propuesta de nombramiento de funcionarios/as interinos/as.

ORDEN DE ACTUACIÓN: El orden de actuación de los aspirantes, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra U, Resolución de 4 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública.

IDENTIFICACIÓN: Los aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistos/as de DNI, pasaporte, permiso de conducir o documento equivalente en el caso de personas extranjeras. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a quien participa la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES: El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

RECLAMACIONES CONTRA LAS PREGUNTAS FORMULADAS: Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, los aspirantes dispondrán de un plazo,





determinado por el Tribunal, desde la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas.

Dichas reclamaciones debidamente documentadas se dirigirán a la sede del Tribunal.

El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

PUNTUACIONES DE LOS EJERCICIOS: Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación o la valoración obtenida. Los aspirantes dispondrán de un plazo, fijado por el Tribunal, desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida. El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo al desarrollo, en su caso, del siguiente ejercicio.

7.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 2 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios interinos y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará resolución de nombramiento.

Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de 2 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

8.- BOLSA DE EMPLEO.

El tribunal de selección confeccionará una bolsa de empleo con los aspirantes no seleccionados según el orden de puntuación obtenido para cubrir posibles bajas, otras necesidades circunstanciales del servicio surgidas durante el periodo de contratación y futuras renuncias durante el periodo de vigencia de la bolsa.

Las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos uno de los ejercicios de que consta el proceso selectivo, que no hayan superado el mismo, se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de la puntuación obtenida en cada uno de ellos, en la Bolsa de Empleo utilizada para la prestación de servicios de carácter temporal.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GR)

La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo con la lista de espera de los candidatos elevada por el tribunal.

El orden de la bolsa de trabajo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso de las correspondientes pruebas de selección, teniendo prioridad quienes que hayan superado mayor número de pruebas y, en igualdad de condiciones, la mayor puntuación total. En caso de empate quien ostente mayor experiencia profesional y de persistir el empate, por sorteo.

Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes y vacantes temporales con reservas al puesto de trabajo el titular del servicio.
- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario, con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d) Exceso o acumulación de tareas.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones similares.
- Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento tanto en el sector público como privado.
- Situaciones de incapacidad laboral temporal.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo, debiendo justificar documentalmente cualesquiera de estas situaciones.

El plazo de vigencia de dicha bolsa de trabajo será de 3 años. En caso de agotarse la misma se abrirá plazo extraordinario para incorporación de nuevos candidatos.

9.- NORMA FINAL.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la Resolución que aprueba las presentes bases, se podrá interponer, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde del Ayuntamiento de Huéscar, conforme a lo





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GR)

dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

En Huéscar, a 07 de febrero de 2023
EL ALCALDE
Ramón Martínez Martínez

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GR)

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO ARQUITECTO/A TÉCNICO

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE		N.I.F.	
DIRECCIÓN		C.P.	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONOS	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

EXPONE

PRIMERO. Vista la convocatoria anunciada en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huéscar, para la selección y formación de bolsa de trabajo para el nombramiento de Arquitecto/a Técnico, como funcionario/a interino, y bolsa de trabajo, conforme a las bases que fueron objeto de publicación en los mismos medios antes señalados.

Conoce las bases de la convocatoria relativas a selección indicada, y reúne todos y cada una de los requisitos y condiciones exigidas en las bases para participar en el citado proceso selectivo.

SEGUNDO. Que acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos:

-
-

Por todo ello, **SOLICITA** Que se admita esta solicitud para participar en el proceso de selección para funcionario/a interino/a y sean tenidos en cuenta los documentos aportados a los efectos oportunos.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

El/La solicitante,

Fdo.: D/Dña _____

SR. ALCALDES-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GRANADA).





ANEXO II

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos fundamentales y libertades públicas en la constitución. Evolución histórica, caracteres y naturaleza jurídica. Clasificación de derechos y libertades.

Tema 2. El Municipio: concepto, organización municipal y competencias. El Régimen en la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 3. Los principios de la Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública. Procedimiento general de la Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento Abreviado.

Tema 4. El procedimiento administrativo. Concepto. Procedimiento administrativo, contenido y ámbito de aplicación. Los sujetos. Las fases del procedimiento.

Tema 5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención y su desarrollo reglamentario.

Tema 6. La actividad de policía: las licencias.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 7. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

Tema 8. 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 9. La ordenación urbanística del municipio de Huéscar.

Tema 10. La ejecución urbanística: Definición y Criterios Generales. Parcelación y Reparcelación. Las obras de urbanización.

Tema 11. Las licencias urbanísticas: concepto, naturaleza y caracteres. Actos sujetos a licencia. Procedimiento y competencias para su concesión. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa. Inicio y ejercicio de las actividades económicas. Actos promovidos por Administraciones.

Tema 12. Deber de conservación y rehabilitación de las edificaciones.

Tema 13. Disciplina Territorial y Urbanística: Potestades Administrativas. Potestad Inspectora. Restablecimiento de la Legalidad Territorial y Urbanística.

Tema 14. Infracciones urbanísticas y sanciones. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares.

Tema 15. Legislación y actuaciones en materia de policía de espectáculos y actividades recreativas.

Tema 16. Marco general de la legislación de Patrimonio Histórico: Legislación estatal y autonómica. Relación y diferencias entre los distintos regímenes de protección.

Tema 17. Ley de Ordenación de la Edificación. Marco General de la normativa técnica obras edificación. Código técnico de la Edificación: marco reglamentario, estructura y contenidos. Documentos Básicos.

Tema 18. Disposiciones específicas de Seguridad y Salud durante la fase de proyecto y ejecución de la obra. Estudios de Seguridad y Salud, el Plan de Seguridad y Salud.





Tema 19. Exigencias Básicas de seguridad de utilización y accesibilidad. Criterios generales de aplicación de la exigencia básica del Código técnico de la edificación en utilización y accesibilidad. Excepciones posibles.

Tema 20. Actividades sometidas a control medioambiental en relación con las infraestructuras y equipamientos locales. Reglamentos. Requisitos y correcciones.

Tema 21. Código Técnico como marco normativo por el que se regulan las exigencias básicas de calidad que deben cumplir los edificios. Estructura general y documentos básicos.

Tema 22. Documentos Previos al Contrato de Obras. Estudios y Proyectos. Informes de supervisión. Replanteo del proyecto. Clasificación de las empresas. Pliegos de Cláusulas Administrativas y Pliegos de Prescripciones Técnicas.

Tema 23. Ejecución del contrato de obras: Suspensión de contrato de obras. Revisión de precios. Penalizaciones. resolución del contrato y efectos.

Tema 24. El programa de Fomento de Empleo Agrario; Objetivos, fundamentos para su desarrollo y órganos de participación. Proyectos del PFEA: Tipología, tramitación, ejecución y cierre del programa.

