



Administración Local

NÚMERO 2025032071

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y EMERGENCIAS

BASES CONCURSO-OPOSICIÓN LISTA DE ESPERA ARQUITECTOS INTERINOS EE.LL. PROVINCIA DE GRANADA

BASES CONCURSO-OPOSICIÓN LISTA DE ESPERA ARQUITECTOS INTERINOS EE.LL. PROVINCIA DE GRANADA

BASES CONCURSO-OPOSICIÓN LISTA DE ESPERA ARQUITECTOS INTERINOS EE.LL. PROVINCIA DE GRANADA

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN PARA LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA PARA FUTUROS NOMBRAMIENTOS DE ARQUITECTOS INTERINOS EN LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE GRANADA.

En numerosas ocasiones se da la circunstancia que puestos de trabajos desempeñados por arquitectos de los Ayuntamientos quedan vacantes o temporalmente desocupados, siendo necesario cubrirlos interinamente. Asimismo, puede ser necesaria la figura de un arquitecto interino por acumulación de tareas o para programas específicos.

El recurso al nombramiento interino está configurado en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, y en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, como un procedimiento fundado en causas justificadas de necesidad y urgencia, aplicable cuando se den las causas señaladas en la normativa indicada. Al mismo tiempo, es necesario que en el proceso de selección de las personas que vayan a ser nombradas con carácter interino se respeten escrupulosamente los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Todo ello conlleva que cuando una entidad local necesita nombrar un arquitecto funcionario interino que desempeñe las importantes funciones anteriormente indicadas, debe seguir un proceso que puede requerir un tiempo relativamente extenso, a pesar de la urgencia que requiere su cobertura, y la aplicación de importantes medios personales y materiales.

Para facilitar ese proceso y al mismo tiempo cumplir con los principios que debe regir la selección, la disposición adicional primera de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece que los municipios, podrán encomendar la gestión material de la selección de su personal funcionario interino y personal laboral temporal a las diputaciones provinciales. Igualmente, el artículo 12.1.g) de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, señala que La provincia prestará asistencia técnica para selección del personal.

Todo ello ha determinado que se considere conveniente la formación por parte de la Diputación Provincial de una lista de espera para la especialidad de arquitectura con una relación de personas capacitadas, y destinada a su nombramiento como personal interino.

La lista de espera de arquitectos interinos resultará de un procedimiento de selección seguido al efecto por parte de la Diputación Provincial, al amparo de lo previsto en la disposición adicional primera de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y en indicado artículo 12.1.g) de la Ley 5/2010, con observancia de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, regulándose en estas bases los criterios de funcionamiento de la lista de espera.

Este sistema se considera más eficaz y se conseguirá una mayor agilidad, pues producida la causa habilitante del nombramiento interino en una entidad local, el Presidente de la entidad local podrá solicitar la designación de la persona que ocupe el primer puesto en la lista de espera, o bien convocar su propio procedimiento selectivo.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de un proceso selectivo mediante concurso-oposición para la formación de lista de espera para futuros nombramientos de arquitectos interinos, que prestarán servicio en las distintas entidades locales de la provincia que soliciten la designación.

Las funciones del puesto a desarrollar serán las propias de su especialidad y, en todo caso, las que asignen las respectivas relaciones de puestos de trabajo de cada ente local al puesto que se ocupará interinamente, los

respectivos programas o las tareas acumuladas.

El personal integrante de esta lista de espera no tendrá ninguna vinculación con la Diputación Provincial de Granada, que se limitará única y exclusivamente a la formación y gestión de la misma, pasando a depender el personal designado, tanto orgánica como funcionalmente, del ente local para el que haya sido nombrado.

2.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRÁN DE REUNIR LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- c) Estar en posesión del título de Arquitecto o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión de arquitecto o en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente salvo, en este último caso, que se ejercite en su momento la opción prevista en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3.- SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el proceso selectivo y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando copia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia de documentos que obren en poder de la Diputación de Granada, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

- Documento Nacional de Identidad.
- Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

Asimismo, a la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados.

La documentación podrá presentarse en copias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su discapacidad, como la que acredite la compatibilidad de la misma con el desempeño de las tareas a desempeñar. A tal efecto, el tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4.- PLAZO, FORMA Y MEDIO O LUGAR DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Plazo. Las solicitudes y documentación se presentarán dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Forma de presentación de los documentos. Se presentará solicitud en el modelo normalizado que facilitará la sede electrónica de Diputación. En la solicitud se relacionarán los documentos que se adjunten. Estos deberán relacionarse y adjuntarse ordenados y agrupados por bloques o ficheros según la siguiente estructura y bajo el título que se indica:

Fichero 1: "REQUISITOS" Documentos acreditativos de los requisitos para la participación: DNI y título habilitante.

Fichero 2: "EXPERIENCIA PROFESIONAL" Documentos acreditativos de la experiencia profesional, en su caso.

Fichero 3: "ACTIVIDADES FORMATIVAS" Documentos acreditativos de la realización superación de actividades formativas, en su caso.

Medio o lugar de presentación de los documentos. Los documentos se presentarán por la Sede electrónica de la

Diputación Provincial de Granada (<https://sede.dipgra.es>), accesible a través de la página Web de la Diputación (www.dipgra.es) mediante certificado digital.

Para la presentación de documentos en la sede electrónica, se seleccionará “Asistencia a Municipios Concertación” y dentro de esta “Proceso selectivo Arquitectos”. La solicitud se realizará utilizando el formulario normalizado que aparece al acceder, al que se podrá anexar cualquier documento en formato pdf en el apartado “Documentación Adjunta”, teniendo en cuenta que cada fichero anexo no podrá superar 15 MB.

En el apartado Observaciones deberá indicar los nombres de los archivos que se adjuntan.

Al presentar un escrito o solicitud en la sede electrónica, el interesado recibirá un “acuse de recibo” o de “tarea realizada”. En caso de no recibirlo, se entenderá que no se ha producido la recepción del escrito, por lo que deberá repetir la operación en otro momento o bien utilizar otro medio de presentación en el registro.

El interesado podrá comprobar la entrada en registro de la solicitud en la sede electrónica accediendo a través de la “carpeta ciudadana”.

Terminado el plazo de admisión de instancias, se publicará la relación provisional de admitidos y excluidos y se dará un plazo de cinco días para formular alegaciones contra la exclusión.

Una vez resueltas las alegaciones, se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos, la composición del tribunal calificador del concurso-oposición, así como la fecha y lugar de realización del ejercicio. Dicha relación se publicará en el tablón electrónico de edictos de la Diputación y en la página web de la Diputación, siendo la ruta de acceso:

<https://www.dipgra.es/municipios/asistencia-a-municipios/Procesos-Selectivos/Arquitectos-Interinos/>

Se concederá un plazo de tres días para posibles recusaciones de miembros del tribunal.

Si no hubiera excluidos, se publicará directamente la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

Constará de dos fases, que tendrán un total de treinta puntos.

FASE DE OPOSICIÓN (20 puntos). La fase de oposición constará de un ejercicio, que tendrá carácter obligatorio. ÚNICO EJERCICIO. El ejercicio consistirá en uno o varios supuestos prácticos con preguntas tipo test a determinar por el tribunal de selección, sobre el temario incluido en el anexo 1, que sean concernientes a las funciones correspondientes al puesto de arquitecto y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional del aspirante, en el tiempo que fije el tribunal.

La puntuación que se otorgue a las preguntas correctas y en su caso a las incorrectas serán determinadas por el tribunal de selección y comunicado previamente a los aspirantes en las instrucciones del ejercicio. Este ejercicio se valorará sobre un total de veinte puntos.

El ejercicio de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de diez (10) puntos.

A. FASE DE CONCURSO (10 puntos). Solamente serán valorados los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En esta fase podrá alcanzarse un máximo de 10 puntos. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MÉRITOS

a) Experiencia profesional. Máximo 5 puntos. Se valorará el desempeño de puestos de trabajo de arquitecto desempeñado como personal funcionario de carrera o interino, así como personal laboral fijo, temporal, o indefinido no fijo, en la administración local o en otras administraciones.

Se valorará la experiencia a razón de 0,1 puntos por cada mes de servicio efectivo desempeñado en la entidad local, y a razón de 0,05 puntos la experiencia en la administración autonómica, central y restante sector público.

b) Actividades formativas. Máximo 5 puntos. Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de las actividades formativas o divulgativas que estén directamente relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca organizadas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administración Pública, así como cualquier otro centro oficial u homologado (Debiendo constar en el título, materias impartidas, número de horas y acreditación de que ese curso está impartido por un centro oficial u homologado).

Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación, recibidos y/o impartidos, acreditados en los últimos diez años y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo al que se pretende acceder y que hayan sido organizados por: - Una Administración Pública (en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre). - Una Universidad (pública o privada). - Colegios profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales. - Institución sindical o privada, siempre que cuente con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público.

Su acreditación se realizará mediante la presentación del título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso de formación o perfeccionamiento, o que

resulte competente para su expedición.

En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas de las enunciadas.

Estas actividades formativas se valorarán a razón de 0,01 punto la hora de acción formativa. Aquellas que no determinen horas en el documento o certificación se valorarán con un número total de tres horas de duración.

APLICACIÓN DEL CONCURSO

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

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos a los que se refieren estas bases se acreditarán mediante la presentación de los documentos que los justifiquen adecuadamente, a través de los medios electrónicos habilitados al efecto.

Los méritos referidos a experiencia profesional en la Administración y en el sector público se acreditarán mediante presentación de certificado de servicios prestados o, en su defecto, nombramiento/contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los méritos referidos a las acciones formativas recibidas se acreditarán mediante copia del título o diploma acreditativo de la concurrencia y superación de la mencionada jornada, curso, o actividad formativa.

CALIFICACIÓN FINAL

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en el ejercicio de la fase de oposición dará la calificación final.

En caso de empate, el orden se establecerá dando preferencia al que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá en favor del candidato que haya obtenido mayor puntuación en los distintos apartados del baremo de méritos, contemplados estos por el orden del mismo. En última instancia, si continúa el empate se resolverá el mismo en favor de la persona cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden a que se refiere la base sexta; si persistiera el empate, se resolverá de forma sucesiva aplicando el mismo criterio para el segundo apellido y, de seguir empatando, para el nombre. Si aun así persistiera el empate, se resolvería de igual manera por la letra del DNI o NIE.

6.- VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN

Solamente serán valorados los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios electrónico de Diputación Provincial, al cual se puede acceder desde la sede electrónica.

El orden de actuación de los aspirantes, en el supuesto de que resultara necesario, se iniciará por la letra que corresponda con la establecida para la Administración de la Junta de Andalucía en el momento de la convocatoria del presente proceso selectivo, siendo en la actualidad la letra "H" según la Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, (BOJA nº 25 de 06 de febrero de 2025).

7.- FORMACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal que valorará el concurso-oposición estará integrado por funcionarios de la Diputación Provincial, y será designado por el Vicepresidente primero a propuesta del Diputado de Asistencia a Municipios y Emergencias.

Estará compuesto por un presidente, tres vocales y secretario con voz y voto. Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el artículo 24 del mencionado precepto legal. A estos efectos, previamente al inicio del procedimiento selectivo se publicará la designación de los miembros del Tribunal en la página web de la Diputación Provincial.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Contra la propuesta del tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el tablón electrónico de edictos de la Excm. Diputación Provincial de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El tribunal publicará la relación de los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, ordenados de mayor a menor puntuación.

El tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes que figuren en la lista de espera de arquitectos interinos, cuando les corresponda su designación para proponer su nombramiento, deberán presentar en la sede del Servicio de Asistencia a Municipios, C/ Periodista Barrios Talavera n° 1, en el plazo que se les indique, los siguientes documentos:

-Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

-Juramento o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

-Juramento o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

-Juramento o promesa de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

-Juramento o promesa de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en los Ayuntamientos.

-Documento Nacional de Identidad y copia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes 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 de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.- FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE ESPERA

La lista de espera estará integrada por los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenados de mayor a menor calificación final de acuerdo con lo previsto en la base 7.

Una vez formada la lista de espera, a petición del alcalde o presidente de la entidad local interesado, el Diputado de Asistencia a Municipios y Emergencias designará a la persona que ocupe la primera posición en la lista, que no se encuentre prestando servicios en ese momento como arquitecto interino en virtud de la aplicación de la lista de espera que resulte de esta convocatoria o de un proceso de selección de interinos anterior a esta. Con carácter previo a la designación, se pondrá en conocimiento del interesado esta circunstancia, para recabar su aceptación a la propuesta de nombramiento, la cual se realizará por correo electrónico. Producido el cese del arquitecto interino por las causas previstas legalmente, conservará su posición originaria en la lista.

Si la persona a quien corresponde el nombramiento renuncia al mismo, se pasará al siguiente candidato en orden, y así sucesivamente.

La primera renuncia a un nombramiento no supondrá la pérdida de la posición en la lista, pero la segunda implicará, salvo causa justificada, la colocación del renunciante en la última posición de la misma. Realizado el nombramiento, el interesado procederá a tomar posesión del puesto en un plazo máximo de cinco días hábiles.

La renuncia formulada una vez efectuado el nombramiento, supondrá, salvo causa justificada, la exclusión del renunciante de la lista de forma automática.

La lista estará vigente por tiempo indefinido, si bien una posterior convocatoria podrá determinar la anulación de la misma o su integración en otra en los términos que se establezcan.

10.- BASE FINAL

En lo no previsto en las presentes bases, regirá la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones vigentes que resulten de aplicación.

ANEXO I

TEMARIO

MATERIAS COMUNES Y ESPECÍFICAS:

- 1.- El municipio: conceptos y elementos. El término municipal. La organización municipal. Las competencias municipales.
- 2.- La provincia como entidad local. Organización y competencias.
- 3.- El acto administrativo. Concepto y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Su ejecutividad. La ejecución forzosa. La notificación y la publicación. La revisión de los actos en vía administrativa. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los interesados y sus derechos en el procedimiento. La iniciación del procedimiento.
- 4.- Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la legislación de contratación del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Los actos preparatorios: expediente de contratación y pliegos. Los procedimientos de adjudicación.
- 5.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. La actividad subvencional de las Administraciones públicas.
- 6.- Instrumentos de Ordenación Urbanística y complementarios. Concepto. Objeto y Determinaciones.
- 7.- Normas de aplicación directa. Municipios sin planeamiento.
- 8.- La transformación física de los terrenos. Proyectos y obras de urbanización.
- 9.- Ordenanzas municipales de Edificación y Urbanización. Objeto y aprobación.
- 10.- Clasificación de suelo. Régimen jurídico del Suelo Urbano. Régimen de los usos y actividades en suelo rústico. Actuaciones Ordinarias y Extraordinarias.
- 11.- Las parcelaciones urbanísticas y las segregaciones. Indivisibilidad de fincas. Régimen de las parcelaciones.
- 12.- La expropiación con carácter urbanístico.
- 13.- Las licencias urbanísticas en la LISTA y su Reglamento General. Régimen jurídico. La caducidad. Las licencias provisionales.
- 14.- Las declaraciones responsables y la comunicación previa. La implantación de actividades. Su clasificación y coordinación con la actividad urbanística.
- 15.- El trámite ambiental previsto en la GICA para los Instrumentos de Ordenación Urbanística. Evaluación ambiental estratégica ordinaria y simplificada.
- 16.- La conservación de obras y construcciones. Las obras de edificación y obras en bienes inmuebles en general. Deber de conservación y rehabilitación.
- 17.- La ruina urbanística. Procedimiento de declaración de ruina.
- 18.- La inspección urbanística. Los planes de inspección. Procedimiento de protección de la legalidad y procedimiento sancionador. La legalización. La reposición de la realidad física alterada. Procedencia e incumplimientos de las órdenes de reposición.
- 19.- La situación legal de fuera de ordenación y la situación de asimilado a fuera de ordenación.
- 20.- Proyecto de obras en la Ley de Contratos del sector público. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Supervisión, replanteo y modificación del proyecto.
- 21.- Los Planes Provinciales de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia municipal: información previa, aprobación provisional, trámite de audiencia, aprobación definitiva y modificación de PPOYS.
- 22.- Ley de Ordenación de la Edificación: ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación: definición y obligaciones. Incumplimiento del objeto. Criterio de reintegros.
- 23.- Regulación legal del Derecho a la Vivienda en Andalucía. Los Instrumentos de las Administraciones Públicas Andaluzas. Marco legal. Objetivos y estrategia. Proceso de formulación y desarrollo.
- 24.- Elaboración de los Planes Municipales de Vivienda y Suelo. Condiciones de contexto, diagnóstico y metodología.
- 25.- 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.
- 26.- Proyectos de edificación. Documentación, contenido y normativa aplicable. Seguimiento de la ejecución de obra. Documentación necesaria.
- 27.- Criterios generales de aplicación de la exigencia básica del Código Técnico de la edificación en utilización y accesibilidad. Excepciones posibles.
- 28.- Estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Plan de seguridad y salud en el trabajo. Elaboración y aprobación del Plan.
- 29.- Fomento de Energías Renovables. El ahorro y la eficacia energética en los edificios y su incidencia en la normativa de las entidades locales.
- 30.- Calificación de eficiencia energética. Obligatoriedad, procedimiento y registro del Certificado Energético Andaluz.
- 31.- 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.

Así lo resuelve y firma don Nicolás José Navarro Díaz, Diputado Delegado de Presidencia, Proyectos

Estratégicos y Portavocía, según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución número 3627, de 18 de julio de 2023, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 28/2018, de 16 de marzo. En Granada, a la fecha de la firma electrónica.

Granada, a 4 de junio de 2025
DIPUTADO DELEGADO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y EMERGENCIAS
Eduardo Miguel Martos Hidalgo