



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

Por resolución de Alcaldía de fecha 20 de noviembre de 2019 se han aprobado las bases y la convocatoria para la provisión de una plaza de arquitecto, funcionario de carrera, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, mediante concurso oposición libre. El texto íntegro de las bases es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ARQUITECTO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

1. Objeto

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria para cubrir, como funcionario de carrera, mediante concurso-oposición libre, una plaza de arquitecto vacante en la plantilla del personal del Ayuntamiento de Yuncos. Esta plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo de 2019.

La plaza está encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Superior, arquitecto, subgrupo A1, funcionario de la plantilla de este Ayuntamiento. La plaza y puesto de trabajo a desempeñar tendrá las funciones propias de la categoría, que figuran detalladas en el anexo III de estas bases, con las retribuciones básicas del grupo A-1, complemento de destino nivel 26 y complemento específico anual de 15.485,40 euros (catorce pagas de 1.106,10 euros).

Asimismo, es objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa de Trabajo para posteriores nombramientos interinos con la finalidad de cubrir, tanto la plaza objeto de la presente convocatoria (en el caso de quedar vacante), como las demás plazas del mismo tipo de la plantilla municipal, en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 10 del TREBEP, incluido el previsto en el apartado 1.d) del citado artículo.

2. Normativa de aplicación y publicidad

Con carácter general esta convocatoria se regirá por las presentes bases y, en lo no previsto en las mismas, será de aplicación lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público –TREBEP–.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha

Las presentes bases se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yuncos (<https://yuncos.sedelectronica.es>). La convocatoria se hará pública en extracto en el "Boletín Oficial del Estado" y en la citada sede. Los sucesivos anuncios se publicarán en la forma prevista en estas bases.

3. Requisitos. Igualdad de condiciones personas con discapacidad

3.1. Para ser admitidos al presente proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
- d) Estar en posesión del título de arquitecto o del título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de arquitecto (grado y máster, Orden EDU72075/2010, de 29 de julio), según establecen las directivas comunitarias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



f) No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

Estos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

3.2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán expresar tal circunstancia en su solicitud de participación y solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas. Deberán adjuntar a la solicitud certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria. El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas, pudiendo aplicar lo dispuesto en la Orden PRE/1722/2006, de 9 de junio.

4. Solicitudes, Documentación, lugar de presentación y plazo.

4.1. Solicitudes y documentación: El modelo de solicitud para la participación en el presente proceso selectivo se ha incorporado a estas bases como anexo I. En ella los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la anterior base tercera, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento. Junto con la instancia será imprescindible aportar:

- a) Copia compulsada del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte.
- b) Justificante de abono de los derechos de examen.
- c) Copia compulsada de la titulación académica exigida como requisito de participación en la base tercera.

d) Documentos justificativos de méritos alegados en la fase de concurso, en su caso. Se presentarán documentos originales o compulsados.

e) Los aspirantes que quieran hacer valer su condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación del organismo competente, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la convocatoria.

4.2. Lugar de presentación y plazo: La solicitud para tomar parte en esta convocatoria, y la documentación de que se acompañe, se presentará dentro de los veinte días naturales siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", en la siguiente forma:

a) Presencialmente en las oficinas de este Ayuntamiento, calle Real 71, 45210-Yuncos, en horario de 9:00 a 14:00 (de lunes a viernes)

b) Telemáticamente, a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Yuncos (sede electrónica), para cuyo acceso será imprescindible de disponer de certificado electrónico.

c) Otras formas de presentación: Las solicitudes podrán presentarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se remitan a través de las oficinas de correos deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5. Derechos de examen

La tasa por derechos examen se fija en la cuantía de 26,00 euros. El pago de dicha tasa se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta ES76 3081 0214 70 1103510523 de Euro Caja Rural, indicando en el concepto "Derechos de examen plaza de ARQUITECTO". La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. En ningún caso el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la admisión en el proceso selectivo, para lo que será necesario, en todo caso, la presentación de la solicitud en tiempo y forma.

6. Admisión de aspirantes

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yuncos, con indicación de las causas de exclusión, así como del plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos y a los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, que será de diez días hábiles (contados desde dicha publicación).

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos determinará el lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba de la fase de oposición, así como la composición nominativa del Tribunal de selección.



6.2. Los errores materiales o de hecho que puedan advertirse en la lista se podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.3. Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes o bien recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Toledo en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente al de la publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

7. Tribunal de selección

7.1. El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto, incluido el Secretario:

- Presidente/a: Un funcionario/a de carrera, de igual o superior titulación a la exigida para la convocatoria, del Ayuntamiento de Yuncos o de cualquier otra Administración Pública.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera, de igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria, del Ayuntamiento de Yuncos o de cualquier otra Administración Pública.
- Secretario/a: El Secretario de la Corporación o funcionario de carrera de cualquier Administración Pública que se designe como suplente.

La composición del Tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán funcionarios de carrera designados conjuntamente con los titulares.

7.2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

7.3. En la misma resolución de Alcaldía en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición nominativa del Tribunal de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en la forma prevista en la base sexta.

7.4. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano que les nombró, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, y, por las mismas causas, podrán ser recusadas por los aspirantes.

7.5. El Tribunal actuará válidamente cuando concurren, al menos, el Presidente, el Secretario y dos Vocales (titulares o suplentes). Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

7.6. El Tribunal de selección queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases. Las decisiones del Tribunal sobre dichas cuestiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal calificador tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Yuncos.

7.7. El Presidente del Tribunal podrá solicitar a la Alcaldía la autorización para el nombramiento de personal asesor especialista en aquellas pruebas en que se estime necesario. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador para la organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

8. Sistema selectivo

El sistema selectivo es el de concurso-oposición y viene motivado por la especificidad de las funciones a desempeñar, que hace aconsejable la valoración de cierta experiencia profesional para garantizar el desempeño adecuado de las funciones de la plaza y el puesto de trabajo y así garantizar adecuadamente los principios de mérito y capacidad. Constará de las siguientes fases:

- a) Concurso: valoración de méritos.
- b) Oposición: pruebas de conocimientos y aptitudes.

La puntuación total máxima será de 70 puntos, de los que 10 corresponden a la fase de concurso y 60 a la fase de oposición.

8.1. Fase de concurso.

8.1.1. Esta fase será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

8.1.2. Se valorarán los siguientes méritos (máximo total de 10 puntos):

–Experiencia profesional

a) Por servicios prestados en la Administración Local, tanto en régimen funcional (incluso interinos) como laboral (fijo o temporal), en plazas de arquitecto: Por cada mes completo de servicio, 0,10 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

b) Por servicios prestados en la Administración Pública tanto en régimen funcional (incluso interinos) como laboral (fijo o temporal), en plazas de arquitecto: Por cada mes completo de servicio, 0,05 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.



No se valoraran los servicios prestados en virtud de contratos de servicios ni como técnico honorífico. La puntuación antes determinada se prorrateará en caso de servicios prestados en jornadas parciales.

8.1.3. Acreditación: La documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso deberá unirse a la solicitud de participación, debidamente relacionada en un listado, ordenada y numerada. Solo serán tenidos en cuenta los méritos debidamente justificados adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos justificados con posterioridad. Solo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados expresamente en la lista anexa a la solicitud, siempre que se justifiquen con documentos originales o compulsados. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases o que no reúna los requisitos especificados en ellas. El órgano de selección podrá requerir, en todo caso, los documentos que considere necesarios para su comprobación y cotejo, durante el desarrollo del proceso selectivo.

La acreditación de los méritos se realizará mediante certificación de servicios prestados expedido por el órgano competente de la correspondiente Administración Pública, en la que conste la denominación de la plaza y puesto de trabajo que haya sido desempeñado, tiempo de servicios prestados, régimen funcional o laboral y jornada realizada (porcentaje sobre jornada ordinaria en la Administración certificante).

8.1.4. Celebración: El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados por los aspirantes admitidos, los calificará conforme al baremo que figura en la presente base 8, apartado 8.1.1, y hará público el resultado de dicha valoración mediante anuncio que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yuncos. El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

8.2. Fase de oposición.

8.2.1. La fase de oposición estará compuesta de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes. Cada uno de los ejercicios se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo, 10 puntos en cada uno de ellos.

8.2.2. Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas, de las que solo una será la correcta, relacionadas con las materias que figuran en el temario anexo de las presentes bases. El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas. Para la calificación del ejercicio se utilizarán los siguientes criterios:

–La respuesta correcta se valorará con 0,25 puntos.

–La respuesta errónea minorará la puntuación en 0,08 puntos.

–Las repuestas en blanco o con más de una respuesta señalada no penalizarán ni puntuarán.

8.2.2. Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas determinados por sorteo público en el mismo acto del ejercicio, extraídos del programa que figura como anexo a las presentes bases, correspondiendo un tema a la segunda parte y otro tema a la tercera parte. el tiempo para el desarrollo de este ejercicio será de tres horas.

Para el desarrollo del ejercicio no se podrán consultar libros, textos legales o material de consulta. En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y el orden ideas, así como la calidad de la expresión escrita y la forma de presentación y exposición.

El ejercicio se puntuará de 0 a 20 puntos. Cada tema se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los temas. La puntuación total de ejercicio será la suma de las puntuaciones de cada tema. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcance la puntuación mínima de 5 puntos en cada tema y la puntuación total de 10 puntos.

8.2.3. Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal relativo a las materias relacionadas en las segunda y tercera parte del programa. El tiempo para el desarrollo de este ejercicio será de cuatro horas.

Para el desarrollo del ejercicio se podrán consultar textos legales y libros de consulta, y la utilización de herramientas como calculadoras, pero no las susceptibles de conexión telemática como ordenadores portátiles o teléfonos móviles. En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación a los trabajos a realizar.

El ejercicio se puntuará de 0 a 20 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcance la puntuación mínima de 10 puntos

8.2.4. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase.

9. Desarrollo del proceso selectivo

9.1. La misma resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y la composición nominativa de Tribunal de selección, fijará la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yuncos y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.



9.2. Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar, fecha y hora de celebración de las restantes se publicarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yuncos, con una antelación mínima de 48 horas al comienzo de la prueba, no siendo publicados en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

9.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación del aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo casos de fuerza mayor u otros supuestos excepcionales invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

9.4. Orden de actuación: El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas que lo requieran se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra T, de conformidad con lo establecido por la Resolución de 20 de noviembre de 2018 de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el año 2019.

9.5. Acreditación de la personalidad. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad. A estos efectos, deberán personarse a la realización de las pruebas provistos de su DNI o cualquier otro documento identificativo y de la copia de la solicitud de participación en el proceso selectivo. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, se pondrá en conocimiento del órgano convocante a efectos de su exclusión de la misma.

9.6. Anonimato para la corrección de las pruebas. Todas las pruebas en las que por su naturaleza resulte posible serán corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. En estos casos, aquellos aspirantes en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad, podrán ser excluidos del proceso selectivo.

9.7. El programa del proceso selectivo se publica como anexo a estas bases. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las mismas, se modificara la normativa referida en el citado Programa, las referencias normativas en el contenidas se entenderán efectuadas a las que en cada momento resulten de aplicación.

Se hace constar que los temas del programa van referidos a la normativa de aplicación en Castilla La Mancha, por lo que será esta la que tendrá que ser aplicada por los aspirantes en las pruebas de la fase de oposición.

10. Calificación final y relación de aprobados

10.1. La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y de la de concurso. El Tribunal confeccionará la lista de los aspirantes que han superado las pruebas de la fase de oposición con la calificación final, que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yuncos, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes. Una vez resueltas las posibles reclamaciones, el Tribunal hará pública la lista definitiva en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yuncos. En caso de empate en la calificación final se aplicarán, sucesivamente, si fuese necesario, los siguientes criterios para resolverlo en el siguiente orden:

- 1º. Mayor puntuación global en la fase de oposición.
- 2º. Mayor puntuación en la tercera prueba.
- 3º. Mayor puntuación en la segunda prueba.
- 4º. Mayor puntuación en la fase de concurso.
- 5º. Por sorteo.

10.2. El Tribunal elevará a la Alcaldía, u órgano en quien se haya delegado, junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes por orden de puntuación total. El aspirante que figure en primer lugar por haber obtenido la mayor puntuación total será propuesto por el Tribunal para su nombramiento como funcionario de carrera para cubrir la plaza convocada.

10.3. El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo ni proponer el nombramiento de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho. Para el resto de aspirantes, se hace constar que las puntuaciones obtenidas no otorgan derecho alguno, salvo su inclusión en la bolsa de trabajo que se regula en las bases siguientes

11. Presentación de documentos. Nombramiento.

11.1. El aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar, en el plazo de veinte días naturales desde la publicación en la sede electrónica de la lista definitiva del proceso selectivo, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base tercera:

a) Copia del documento nacional de identidad o, en su caso, o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás Estados miembros de la Unión Europea, que acredite la nacionalidad y la edad.

b) Copia de la titulación académica exigida en la base tercera, apartado 3.1.d). Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes, deberán aportar certificación expedida al efecto por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, o por cualquier otro órgano de la



Administración Pública competente para ello. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

d) Declaración responsable de no estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

e) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria

11.2. Quienes dentro del plazo concedido, salvo causa de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante, no presentaran la documentación requerida o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en estas bases, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud. En estos supuestos, se procederá, sin necesidad de nueva propuesta del Tribunal, a nombrar y adjudicar la plaza al aspirante que, habiendo superado todas las pruebas, se encuentre en el siguiente lugar en la relación de candidatos por orden de puntuación.

11.3. Una vez presentada la documentación requerida, la Alcaldía procederá al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante propuesto, adjudicando a su favor la plaza convocada, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de notificación del citado nombramiento. Si la persona propuesta no tomara posesión por renuncia u otras causas imputables a la misma en el plazo establecido, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza. En este caso la Alcaldía procederá, sin necesidad de nueva propuesta del Tribunal, a nombrar y adjudicar la plaza correspondiente al aspirante que, habiendo superado todas las pruebas, se encuentre en el siguiente lugar en la relación de candidatos por orden de puntuación.

12. Bolsa de trabajo

Concluido el proceso selectivo la Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo prevista en la Base Primera y en ella se incluirán los restantes aspirantes que hayan superado la fase de oposición por el orden de puntuación en el que figuran en la lista definitiva. El orden de prelación de los aspirantes en el marco de la bolsa quedará determinado por el puesto que ocupen en la citada lista.

Es obligación de los candidatos incluidos en la bolsa comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación en sus datos de localización, a efectos de posibles llamamientos.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento interino causará baja en la misma y, una vez que finalice su interinidad, volverá a causar alta en el puesto que ocupaba anteriormente.

La renuncia a un nombramiento supondrá el pase del aspirante al último puesto de la bolsa salvo que concurran circunstancias justificadas.

La bolsa permanecerá vigente mientras no sea sustituida por otra.

13. Norma final

La convocatoria, las presentes bases y cuanto actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 23 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ARQUITECTO DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

DATOS PERSONALES

1. DNI	2. Primer apellido	3. Segundo apellido	4. Nombre
5. Fecha nacimiento Día Mes Año	6. Provincia de nacimiento	7. Lugar de nacimiento	
8. Teléfono	9. Domicilio: Calle o plaza y número	10. Domicilio: Localidad	11. Cód. Postal
12. Domicilio: Provincia		13. Domicilio: Nación	14. Dirección de correo electrónico

DOCUMENTACIÓN

Documentación que se acompaña:

- Fotocopia del D.N.I. o pasaporte en vigor
- Documentos justificativos de la titulación requerida en la base 3 d), original o copia compulsada.
- Justificante abono derechos de examen.
- Documentos justificativos méritos alegados en el concurso: original o copia compulsada. Se adjunta listado de méritos alegados.
- Los aspirantes que quieran hacer valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación del organismo competente acreditativo de tal condición, así como de su capacidad para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza convocada. Se adjuntará solicitud de las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas
- Otros:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria de la plaza de arquitecto al día de la fecha, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a..... de..... de.....
(Firma del solicitante)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

En cumplimiento de lo establecido en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso serán tratados de forma totalmente confidencial y con la exclusiva finalidad de atender su solicitud. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación en cualquier momento, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Yuncos (calle Real, número 71, 45210-Yuncos, Toledo).



ANEXO II

PROGRAMA PARA LA FASE DE OPOSICIÓN DE ARQUITECTO

Primera parte: Materias comunes

Tema 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Estructura y contenido esencial. Principios que la inspiran (Título Preliminar). Procedimiento de Reforma de la Constitución.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978 (II): Derechos y deberes fundamentales. Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Garantía de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978 (III): La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4.- La Constitución Española de 1978 (IV): Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo. El Poder Judicial.

Tema 5.- La Constitución Española de 1978 (V): El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6.- La Constitución Española de 1978 (VI): La elaboración de las leyes en la Constitución. Tipos de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley.

Tema 7.- La Constitución Española de 1978 (VII): La Organización Territorial del Estado en la Constitución: Principios Generales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las CCAA. La Administración Local

Tema 8.- La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía. Organización Institucional. Competencias.

Tema 9.- El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. La Ley de Bases de Régimen Local: tipos de entidades locales.

Tema 10.- El Municipio: Concepto. Competencias: sistema de determinación y tipos de Competencias. Elementos del Municipio: El término municipal. La población.

Tema 11.- La organización en los municipios de régimen común. Órganos municipales. El Alcalde y los Tenientes de Alcalde. El Pleno, las Comisiones Informativas y la Junta de Gobierno Local. Otros órganos. Distribución de competencias entre ellos.

Tema 12.- Régimen de funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Tipos de sesiones. Convocatoria y orden del día. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 13.- Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 14.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos. El acto administrativo: Concepto y Clases. Requisitos. Motivación. Forma. Eficacia de los actos. Notificación y publicación.

Tema 15.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común: Garantías. Fases (Iniciación, Instrucción, Finalización). Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución. Los recursos administrativos.

Tema 16.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 17.- El personal al servicio de la Administración Pública (I). Normativa de aplicación estatal y autonómica. Clases. La Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La función pública local: sus Escalas y subescalas.

Tema 18.- El personal al servicio de la Administración Pública (II). Normativa de aplicación estatal y autonómica. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

Segunda Parte: Materias específicas.- Urbanismo y contratación

Tema 1.- El Derecho urbanístico. Evolución histórica de la legislación urbanística en España: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. Distribución de competencias entre las Administraciones Públicas. La Legislación estatal en materia de suelo: Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Estructura y Disposiciones Generales (Título Preliminar).

Tema 2.- El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (I): Estatuto Básico del Ciudadano. Estatuto básico de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Estatuto Básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas.



Tema 3.- El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (II): Bases del régimen del Suelo: criterios básicos de utilización del suelo y situaciones básicas del suelo. Evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano y garantía de la viabilidad técnica y económica de las actuaciones sobre el medio urbano. Reglas procedimentales comunes y normas civiles: operaciones de distribución de beneficios cargas; reglas específicas de las actuaciones sobre el medio urbano; formación de fincas y parcelas, relación entre ellas y complejos inmobiliarios; declaraciones de obra nueva.

Tema 4.- El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (III): El Informe de Evaluación de Edificios. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Ventas y sustitución forzosa. Patrimonio Público del Suelo. Derecho de superficie.

Tema 5.- El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana (IV). Valoraciones: Ámbito. Criterios generales. Valoración en situación de suelo rural. Valoración en situación de suelo urbanizado. Valoración del suelo en régimen de equidistribución de beneficios y cargas. El Decreto 1492/2011, de 24 de octubre por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones de la Ley del Suelo

Tema 6.- El Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de CLM. Estructura del texto legal. Conceptos urbanísticos básicos. Disposiciones generales. La concertación de la actuación pública: la concertación interadministrativa y los convenios urbanísticos. Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística en CLM: Disposiciones generales. Enumeración. Las Normas Técnicas de Planeamiento (NTP) y la Instrucción Técnica de Planeamiento (ITP). Las Ordenanzas Municipales de la Edificación y de la Urbanización.

Tema 7.- Los Planes e instrumentos de ordenación Territorial y Urbanística en CLM: Enumeración y tipos. Los Planes supramunicipales : Los planes de ordenación del territorio y los Planes de singular interés. Los Proyectos de Singular Interés.

Tema 8.- La Ordenación Urbanística en CLM: Ordenación estructural y Ordenación Detallada. Sus Determinaciones. Estándares dotacionales mínimos. Determinaciones de la Ordenación Urbanística Preparatorias de la Actividad de Ejecución: tipos de aprovechamiento. Delimitación de Sectores y de Unidades de Actuación Urbanizadora. Áreas de Reparto. Determinación del aprovechamiento tipo. Coeficientes correctores.

Tema 9.- Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística en CLM: Los Planes de Ordenación Municipal (POM). Definición, determinaciones y documentación. Excepción del deber de contar con POM: los Planes de Delimitación del Suelo Urbano (PDS U): Definición, determinaciones y documentación.

Tema 10.- Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística en CLM: Los planes de Desarrollo: Planes Parciales: definición, clases, determinaciones y documentación. Los Planes Especiales: función, clases, determinaciones, documentación. Los Planes Especiales de Reforma Interior.

Tema 11.- Otros Instrumentos urbanísticos en CLM. Los Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos. Los Catálogos de Suelos Residenciales Públicos. Los Estudios de Detalle: función, límites, documentación. Los Proyectos de Urbanización: función, clases, determinaciones, documentación.

Tema 12.- La Tramitación de los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística municipales en CLM. Disposiciones Generales. Procedimiento para la aprobación del Planeamiento General. Procedimiento para la aprobación de los demás instrumentos. Competencias administrativas en la elaboración y aprobación de los Instrumentos anteriores. El régimen de la innovación de los planes. Revisión y modificación de los planes. Efectos de su aprobación. Publicación y vigencia. Suspensión.

Tema 13.- Anexos del Reglamento de Planeamiento de CLM de 14 de septiembre de 2004. Regulación de los usos. Regulación de las tipologías edificatorias. Regulación de las zonas de ordenación urbanística. Reservas para uso educativo. Superficies de instalaciones deportivas. Representación gráfica.

Tema 14.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo en CLM. Clasificación del Suelo. El contenido urbanístico de la propiedad del suelo: Derechos y deberes de los propietarios. Normativa estatal y de Castilla La Mancha. Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Clases de aprovechamiento urbanístico. Áreas de Reparto. Determinación del aprovechamiento tipo. Coeficientes correctores. Transferencias y Reservas de aprovechamiento. Compensación monetaria sustitutiva.

Tema 15.- Régimen del suelo rústico en CLM. Actos que pueden realizarse en suelo rústico de reserva y en suelo rústico no urbanizable de especial protección. Determinaciones de aplicación directa y las de carácter subsidiario. La calificación urbanística. Requisitos de los actos de uso y aprovechamiento urbanístico. El Reglamento de Suelo Rústico de CLM de 27 de julio de 2004. La instrucción técnica de planeamiento de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha sobre determinados requisitos sustantivos que deberán cumplir las obras, construcciones e instalaciones en suelo rústico y las principales modificaciones introducidas.



Tema 16.- La actividad de ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística en CLM. Formas de ejecución. La actividad administrativa de ejecución en régimen de gestión directa y en régimen de gestión indirecta. Intervención y participación privadas en la ejecución. Presupuestos de la ejecución material de las obras de urbanización y edificación legitimadas por el planeamiento. Delimitación de las unidades de actuación. Sujetos de la ejecución pública y privada. Los convenios de colaboración y los convenios urbanísticos con particulares. Las entidades urbanísticas colaboradoras.

Tema 17.- Las parcelaciones urbanísticas en CLM. La reparcelación: Concepto, objeto y clases. Área reparcelable. Gastos de urbanización y cuotas de urbanización. El proyecto de reparcelación: documentos y contenido. Procedimiento para su aprobación. Reglas de la reparcelación y efectos.

Tema 18.- La actividad de ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística en CLM (I). La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras desarrolladas en unidades de actuación y en régimen de gestión directa o indirecta. El urbanizador. Los Programas de Actuación Urbanizadora: definición, objetos y funciones. Contenido y documentación. Tramitación y procedimiento (ordinario y simplificado), aprobación y adjudicación. Notificación, publicación y publicidad. Ejecución de los Programa de Actuación Urbanizadora por el urbanizador. Terminación de la ejecución y resolución. Ejecución de los Programa de Actuación Urbanizadora en régimen de gestión directa.

Tema 19.- La actividad de ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística en CLM (II). La Ejecución de los sistemas generales. La ejecución mediante obras publicas ordinarias. La Ejecución de las actuaciones edificatorias: la edificación de parcelas y solares. Instrumentos de equidistribución en suelo urbano. Incumplimiento del deber de edificación. Los Programas de Actuación Edificatoria: definición, objetivo y funciones. Contenido. Procedimiento para su aprobación y adjudicación. Su ejecución y resolución.

Tema 20.- La actividad de ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística en CLM (III). Conservación de obras y construcciones: Procedimiento para la recepción de las obras de Urbanización. El deber de conservación de las obras de urbanización. Rehabilitación y recuperación del patrimonio arquitectónico y urbano: Los Programas de Actuación Urbanizadora. La ejecución de la Áreas de Rehabilitación Preferente.

Tema 21.- Los instrumentos de control de la legalidad de la actividad urbanística en CLM (I). Su regulación en el Reglamento de Disciplina Urbanística de Castilla-La Mancha. Objeto, ámbito de aplicación y distribución de competencias. Principios generales.

Tema 22.- Los instrumentos de control de la legalidad de la actividad urbanística en CLM (II). La Intervención preventiva en la edificación y el uso del suelo. Actos sujetos a comunicación previa. Actos sujetos a licencia urbanística. Régimen Jurídico de las licencias. Concepto de licencia urbanística. Competencia para su otorgamiento. Actuaciones sujetas a licencia urbanística, actuaciones no sujetas y actos promovidos por las Administraciones Públicas. Clases de licencias urbanísticas. Procedimiento general para la concesión de las licencias urbanísticas. Normas especiales del procedimiento para la licencia de obra y para otros tipos de licencia, en especial de la licencia de actividad. El silencio administrativo. La vigencia de las licencias urbanísticas. Su transmisibilidad.

Tema 23.- Los instrumentos de control de la legalidad de la actividad urbanística en CLM (III). La inspección urbanística. Disposiciones generales. Los Servicios de Inspección. La actuación inspectora. Los planes de inspección. El deber de conservación y rehabilitación y la inspección periódica de construcciones y edificaciones. Procedimiento para la declaración de la situación legal de ruina y la ruina física inminente. Las ordenes de ejecución y su ejecución forzosa.

Tema 24.- Los instrumentos de control de la legalidad de la actividad urbanística en CLM (IV). Protección de la legalidad urbanística. El régimen de las actuaciones clandestinas o ilegales. El procedimiento para su legalización. Medidas cautelares. Las operaciones de restauración de la ordenación territorial y urbanística. El régimen de fuera de ordenación. Obras de construcción, instalación, edificación y uso del suelo que estén realizándose o hayan concluido al amparo de licencias y otros actos legitimadores ilegales. Las infracciones territoriales y urbanísticas. Clasificación. Sujetos responsables. Prescripción. Las sanciones relativas a las infracciones territoriales y urbanísticas. Procedimiento Sancionador.

Tema 25.- La intervención pública en el Mercado Inmobiliario en CLM. Los patrimonios públicos del suelo. Su constitución. Los bienes que lo integran. Su destino. Los derechos de superficie. Los derechos de tanteo y retracto sobre suelo y edificaciones.

Tema 26.- La expropiación. Supuestos expropiatorios por razón de urbanismo. Normativa estatal y autonómica de CLM. Los beneficiarios de la expropiación. El justiprecio. El procedimiento de tasación. Supuestos de reversión y retasación Supuestos indemnizatorios. Los derechos de realojo y retorno.

Tema 27.- Ley 7/2011, de 21 de marzo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha (I). Disposiciones Generales. Declaraciones responsables, autorizaciones y licencias. Organización y desarrollo de espectáculos públicos y de actividades recreativas. Vigilancia e inspección y régimen sancionador.

Tema 28.- Ley 7/2011, de 21 de marzo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha (II). Organización y desarrollo de espectáculos públicos y de actividades recreativas. Vigilancia e inspección y régimen sancionador.



Tema 29.- Ley 4/2007, de 8 de marzo de Evaluación Ambiental en Castilla La Mancha. Disposiciones Generales. Evaluación del impacto ambiental de proyectos. Evaluación ambiental de planes y programas. Vigilancia e inspección, infracciones y sanciones. El Decreto 178/2002, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Desarrollo de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Evaluación de Impacto Ambiental de Castilla La Mancha.

Tema 30.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Publico (I). Objeto. Ámbito de aplicación. Ámbito subjetivo. Contratos y negocios excluidos. Delimitación de los Tipos contractuales. Los Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y de derecho privado. Disposiciones Generales de la contratación del sector público: racionalidad y consistencia; libertad de pactos y contenido mínimo del contrato; perfección y forma; régimen de invalidez.

Tema 31.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Publico (II). Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. Especial referencia al ámbito local. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Objeto del contrato. Presupuesto base de licitación. Valor estimado del contrato. Precio. Revisión de precios. Garantía provisional y definitiva.

Tema 32.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Publico (III). El Expediente de contratación. Clases de expedientes de contratación. El contrato menor. Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas. La adjudicación de los contratos: procedimientos y criterios de adjudicación. Formalización del contrato.

Tema 33.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Publico (IV). Efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos. La modificación de los contratos. La suspensión y extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 34.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Publico (V). El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. El proyecto de obra: Supervisión y replanteo. Ejecución. Las certificaciones de obra. Modificación: regulación general y específica. El cumplimiento. Resolución. El responsable de contratación y sus funciones en los contratos de obra. El Director de obra. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 35.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Publico (VI). El contrato de concesión de obra pública. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración. Régimen económico financiero.

Tema 36.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Publico (VII). Contrato de concesión de servicios. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Contrato de suministros. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Contratos de servicios. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción.

Tercera Parte: Materias específicas.- Edificación y urbanización.

Tema 1.- La Ley de Ordenación de la Edificación: objeto y ámbito de aplicación. Los requisitos básicos de la edificación. El Proyecto. Licencias y autorizaciones administrativas. Recepción de la obra y Documentación de la obra ejecutada. El Libro del Edificio. Agentes de la edificación. Responsabilidad y garantías.

Tema 2.- Código técnico de la edificación. Objeto y ámbito de aplicación Estructura y contenido. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra. Terminología.

Tema 3.- Código técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (I). Exigencias básicas de Seguridad Estructural

Tema 4.- Código técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (II). Seguridad Estructural Acero.

Tema 5.- Código técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (III). Seguridad Estructural Acciones en la edificación.

Tema 6.- Código técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (IV). Seguridad Estructural Cimientos.

Tema 7.- El Código Técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (V). Seguridad Estructural fábrica.

Tema 8.- El Código Técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (VI). Seguridad Estructural Madera

Tema 9.- El Código Técnico de la edificación. La seguridad en caso de incendios. Exigencia básica de seguridad contra incendios. Propagación interior y exterior. Evacuación de ocupantes. Instalaciones de Protección contra incendios. Intervención de los bomberos. Resistencia al fuego de la estructura.

Tema 10.- El Código Técnico de la edificación. Salubridad. Exigencia básica de salubridad. Protección frente a la humedad. Recogida y evacuación de residuos. Calidad del aire interior. Suministro de agua. Evacuación de aguas.

Tema 11.- El Código Técnico de la edificación. Seguridad de Utilización y accesibilidad.

Tema 12.- El Código Técnico de la edificación. Ahorro de energía. Exigencia básica de ahorro de energía. Limitación del consumo energético. Limitación de la demanda energética. Rendimiento de



las instalaciones térmicas. Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación. Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria. Contribución fotovoltaica mínima de energía eléctrica.

Tema 13.- El Código Técnico de la edificación. Protección frente al ruido. Exigencia básica de protección contra el ruido. Generalidades. Caracterización y cuantificación de las exigencias.

Tema 14.- Patologías en la edificación. Patología de cerramientos y acabados arquitectónicos. Sistemas de apeos en la edificación.

Tema 15.- Demoliciones y excavaciones. Tipos y soluciones. Medidas de seguridad. Técnicas de intervención. Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Normativa aplicable: Real Decreto 105/2008.

Tema 16.- Las características del suelo, los estudios geotécnicos : contenido e interpretación. Desmontes, contenciones de tierras, etc. Cimentaciones normales y especiales. Pilotajes. Estudios comparativos desde el punto de vista técnico y económico.

Tema 17.- La Estructura: definición, tipos y materiales de composición, características. Estructura de fábrica. Estructura de hormigón armado. Estructuras de acero. Estructuras mixtas.

Tema 18.- La Cubierta: Tipos y soluciones, Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento

Tema 19.- Los Cerramientos de fachada. Tipos y soluciones, Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento. Las divisiones interiores

Tema 20.- Los acabados exteriores e interiores. Definición técnica, criterios de uso, normas para su ejecución, mantenimiento y conservación. Estudio comparado desde el punto de vista técnico y económico.

Tema 21.- Las instalaciones en la edificación (I). Instalaciones de agua, calefacción, climatización y agua caliente sanitaria. Clasificación y tipologías. Sistemas y elementos constructivos. Principios de cálculo. Normativa de aplicación. Especial referencia a los criterios de sostenibilidad y eficiencia energética en esta materia.

Tema 22.- Las instalaciones en la edificación (II). Instalaciones eléctricas y de telecomunicación. Clasificación y tipologías. Sistemas y elementos constructivos. Principios de cálculo. Normativa de aplicación. Especial referencia a los criterios de sostenibilidad y eficiencia energética en esta materia.

Tema 23.- Las servidumbres en la edificación: conceptos, características y clasificación. Adquisición y extinción. Servidumbre de medianería. Servidumbre de luces y vistas.

Tema 24.- Calidad en la edificación. Conceptos generales. Aseguramiento de calidad. Distintivos de calidad y certificaciones de conformidad de productos, Normas internacionales sobre calidad. Los documentos de idoneidad técnica sobre sistemas y productos innovadores. Acreditación de entidades y laboratorios. Marcado CE. El control de la calidad del proyecto y de la ejecución de la obra.

Tema 25.- Normas sobre accesibilidad en la edificación. Espacios, instalaciones y servicios accesibles practicables y adaptables. Accesibilidad en edificios de uso público públicos conforme al Código Técnico y a la Ley y Código de Accesibilidad de Castilla-La Mancha. Accesibilidad en edificios de uso privado destinados a vivienda. Accesibilidad en edificios protegidos del patrimonio histórico. La accesibilidad en los proyectos técnicos de obras. Itinerario accesible y practicable.

Tema 26.- Seguridad y salud en las obras de construcción. Sujetos que intervienen en las obras y sus obligaciones. Coordinadores de seguridad y salud. Paralización de los trabajos. Libro de incidencias. Aviso previo. El ESS y el EBSS en los proyectos de obras. Plan de seguridad y salud.

Tema 27.- Legislación de prevención de riesgos laborales en la construcción. Disposiciones generales. Derechos y obligaciones. Los servicios de prevención. Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Consultas y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones públicas.

Tema 28.- Distribución de agua potable: criterios. Redes ramificadas y redes malladas. Cálculo de redes. Depósitos de regulación y almacenamiento de agua potable. Bombas y estaciones de bombeo.

Tema 29.- Tratamiento de las aguas residuales. Bombeo de agua residual. Aliviaderos. Pretratamiento. Desarenado. Desengrasado. Depuración física. Decantación. Lagunas de estabilización. Tratamientos terciarios. Eliminación de nutrientes.

Tema 30.- Redes de alcantarillado. Factores a considerar en las distintas fases del proyecto. Métodos de cálculo. Estaciones de elevación y sifones. Instalaciones complementarias.



Tema 31.- Explanaciones y movimientos de tierras. Firmes rígidos y flexibles en vías urbanas. Normativa. Proyecto. Tipos. Ejecución. Control de calidad. Conservación y mantenimiento. Mezclas bituminosas. Técnicas. Fabricación. Puesta en obra.

Tema 32.- La inspección técnica del edificio. El procedimiento básico de certificación energética de los edificios. Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

Tema 33.- La Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla La Mancha. Figuras de protección. El catálogo del patrimonio cultural de Castilla La Mancha. Régimen de protección y conservación del Patrimonio Cultural de Castilla La Mancha. Régimen común. Régimen de protección de los bienes catalogados. Régimen de protección de los bienes de interés cultural.

Tema 34.- Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano: parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 35.- Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 36. Las zonas de servidumbre, de dominio público y límite de la edificación en Carreteras del Estado, de la Comunidad Autónoma de CLM y de los Ferrocarriles. El cauce, la zona de servidumbre, la zona de policía y la máxima zona inundable en los cursos fluviales. Tipos de vías pecuarias, anchos legales y zonas de protección. Líneas de alta tensión, zona de servidumbre y de vuelo y distancias de seguridad.

ANEXO III. FUNCIONES DE LA PLAZA DE ARQUITECTO

1. URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE:

Emisión de informes técnicos de todo tipo, actas de inspección, propuesta de resolución, dirección e impulso de tramitación de los expedientes municipales en las siguientes materias:

1.1. DISCIPLINA URBANÍSTICA Y CONTROL LEGALIDAD

–Expedientes de obras (sean de licencia, acto comunicado, declaración responsable, etc.) menores y mayores, de licencias de primera ocupación, de licencias provisionales, licencias de legalización y cualquier otro expediente de licencias urbanísticas.

–Expedientes de calificaciones urbanísticas.

–Expedientes de actividad (sean de licencia, acto comunicado, declaración responsable, etc) y comprobación a posteriori. Se incluye elaboración de informe urbanístico y de la actividad.

–Expedientes de espectáculos públicos y actividades recreativas

–Expedientes de parcelación, agrupación y segregación de fincas, determinación de alineaciones y rasantes, cambio uso, etc.

–Informes y actas sobre inspecciones técnicas de edificaciones y seguimiento de las mismas.

–Expedientes de restauración de legalidad urbanística, sancionadores por infracción urbanística, de inspección de obras (con o sin licencia), de órdenes de ejecución y ejecución subsidiaria, legalizaciones, estado de edificaciones, expedientes de ruina, etc. Se incluye la elaboración de proyectos de demolición y dirección de obras derivados de los anteriores expedientes cuando sea necesario, así como la firección de obra de las posibles medidas de restauración de la legalidad urbanística en los casos de ejecución subsidiaria.

–Cualquier otro expediente en esta materia urbanística.

1.2. PLANEAMIENTO y GESTION URBANÍSTICA

–Expedientes relativos a cualquier tipo de instrumento de planeamiento y gestión urbanística: aprobación modificación y revisión de Planes de Ordenación Municipal y NNSS, Planes Parciales, Planes Especiales, Planes Especiales de Reforma Interior, Estudios de Detalle, Programas de Actuación Urbanizadora, Convenios urbanísticos, Proyectos de Reparcelación y de Urbanización, Proyectos de expropiación, Bases de Actuación y Estatutos de Juntas de Compensación, Delimitación de Polígonos y Unidades de Actuación, cambios de sistemas de actuación, etc. Se incluye la propuesta y redacción de los citados documentos cuando sean promovidos por el Ayuntamiento.

–Interpretación del planeamiento.

–Recepción Obras de Urbanización.

–Expedientes sobre Calificación y Clasificación de Suelo, cédulas urbanísticas y valoraciones.

–En materia de patrimonio municipal del suelo: informes sobre expedientes, valoraciones, etc.

–Cualquier otro expediente en esta materia urbanística.



1.3. MEDIO AMBIENTE

- Expedientes en materia de medioambiente

2. BIENES MUNICIPALES

Emisión de informes técnicos de todo tipo, valoraciones, actas de inspección y colaboración en expedientes municipales en las siguientes materias:

- Expedientes que afectan al dominio público, tales como estado de viales, obras o instalaciones en la vía o espacio público, devolución de avales, valoración de fianzas, adopción de medidas cautelares y de prevención etc.

- Informes sobre terrazas y otros supuestos de Ocupación de Vías Públicas, vados, reservas de estacionamiento, etc

- Expedientes en materia bienes municipales: deslinde, investigación, recuperación, elaboración del Inventario Municipal de Bienes.

- Valoraciones e Informes en relación con los bienes municipales en expedientes de todo tipo (a título de ejemplo: expedientes de enajenación, permuta, arrendamiento, concesión o autorización demanial, expropiación, adquisición, etc

3. OBRAS MUNICIPALES Y CONTRATACIÓN

Redacción de documentos técnicos (memorias, anteproyectos, proyectos técnicos) y dirección y coordinación de seguridad y salud de obras, emisión de informes técnicos y colaboración en expedientes municipales en las siguientes materias.

3.1. OBRAS MUNICIPALES

- Estudios previos y asesoramiento técnico para obras municipales.
- Elaboración de memorias valoradas, anteproyectos, proyectos técnicos. Estudio de seguridad y salud, pliego de prescripciones técnicas de obras municipales.
- Informe y supervisión de proyectos de obras y de sus modificados, actas de replanteo, control de certificaciones y liquidación, recepción de obras municipales.
- Dirección de obras y coordinación de seguridad y salud, incluidas obras de urbanización.
- Funciones propias de la figura del responsable del contrato establecida en la LCSP.
- Formar parte de las mesas de contratación para las que sea designado vocal y valoración de ofertas.

3.2. OTROS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN (CONCESIÓN DE OBRA CONCESIÓN DE SERVICIOS, SERVICIOS, SUMINISTROS, ETC.)

- Estudios previos y asesoramiento técnico.
- Elaboración de memorias valoradas, anteproyectos, proyectos técnicos, pliego de prescripciones técnicas, etc.
- Informe y supervisión de proyectos y de sus modificados, control de facturaciones, liquidación, recepción.
- Funciones propias de la figura del responsable del contrato establecida en la LCSP.
- Formar parte de las mesas de contratación para las que sea designado vocal y valoración de ofertas

4. INFRAESTRUCTURAS, DEPENDENCIAS Y SERVICIOS MUNICIPALES

–Dirección, organización, supervisión y control, bajo la dirección de la Concejalía competente, del funcionamiento de los servicios municipales de recogida de residuos, suministro de agua, alcantarillado y depuración, alumbrado público, etc, así como del mantenimiento y conservación de edificios, instalaciones e infraestructuras municipales y del personal encargado de los mismos, Asimismo, control y supervisión de las empresas contratista que puedan prestar los citados servicios y actividades.

5. ATENCIÓN AL PÚBLICO

Atención al público sobre consultas y dudas en los asuntos de su competencia, técnica, normativa, procedimientos etc. Tanto presencialmente como por medios telemáticos y en los horarios y forma que resulten necesarios para el servicio.



6. OTRAS FUNCIONES

–Elaboración de Informes, planos, gestiones informáticas y tramitación en materia catastral, en relación con las competencias municipales en cada momento asumidas por el Ayuntamiento en virtud de convenios con el Catastro.

–Valoraciones para recaudación y para cualquier expediente municipal o judicial que sean necesarias.

–Elaboración de Memorias Valoradas, anteproyectos, y demás documentos técnicos necesarios para la solicitud y tramitación de subvenciones.

–Representación del Ayuntamiento cuando se requiera ante terceros y organismos y Administraciones Públicas.

–Comparecencia ante Tribunales como perito o testigo sobre asuntos municipales.

–En las áreas de obras públicas, ordenación del territorio, urbanismo, vivienda, industria y energía y medio ambiente: estudios, representación, administración, elaboración de informes, mejoras, proyectos, valoraciones, presupuestos, asesoramiento, inspección urbanística, coordinación y propuestas propias de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación de arquitecto y las tareas complementarias que se le encomienden.

–En general la emisión de informes y asesoramiento en materia urbanística y técnica en todo tipo de expedientes y actuaciones municipales en los que se considere necesario por el Ayuntamiento.

–Cualquier otra función de carácter técnico o administrativo relacionada con el puesto de trabajo que le sea encomendada por su jefatura inmediata en razón a las necesidades de los servicios municipales.”

Contra las presente bases y convocatoria se podrá interponer, alternativamente, recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Toledo en el plazo de dos meses contados en la misma forma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si optare por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se puedan entender desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Yuncos, 20 de noviembre de 2019.–La Alcaldesa, María José Gallego Ruiz.

N.º I.-6317