

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

### AYUNTAMIENTOS

#### BARGAS

Resolución número 532 de 2010, de 14 de junio, del Ayuntamiento de Bargas (Toledo), por la que se convocan pruebas selectivas, conforme a las ofertas de empleo público correspondientes a los ejercicios de 2005, 2007 y 2008, para cubrir mediante funcionarios una plaza de arquitecto superior, una plaza de arquitecto técnico, una plaza de técnico de gestión, dos plazas de auxiliar administrativo y una plaza de ordenanza, por el procedimiento de concurso-oposición libre.

Contra esta resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 29 de 1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o ser recurrida potestativamente en reposición, de conformidad con lo que establecen los artículos 116 y 117 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### 1. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento selectivo que consta en los anexos I al V de estas bases, de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de esta Corporación que anteriormente se han relacionado.

##### 2. Características de las plazas.

2.1. De orden retributivo: La plazas que se convocan están dotadas con las retribuciones complementarias reglamentariamente atribuidas a los puestos de trabajo a que se adscriben y las básicas correspondientes a los subgrupos A1, A2, C2 y Agrupación Profesional a que se refiere la disposición transitoria tercera de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.2. De orden reglamentario: Las plazas convocadas se encuentran, de conformidad con lo establecido en los artículos 167 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, en las escalas y subescalas siguientes:

–Arquitecto superior: Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, perteneciente al grupo A1.

–Arquitecto técnico: Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Medio, perteneciente al grupo A2.

–Técnico de gestión: Escala de Administración General, subescala de Gestión, perteneciente al grupo A2.

–Auxiliar administrativo: Escala de Administración General, subescala Auxiliar, pertenecientes al grupo C2.

–Ordenanza: Escala de Administración General, subescala Subalterna, perteneciente al grupo de Otras Agrupaciones Profesionales.

A los titulares de las mismas incumbirá, bajo la dependencia, dirección y control de la autoridad competente en el centro o dependencia a que orgánicamente sean adscritos los respectivos puestos de trabajo, el desempeño de los cometidos propios de las funciones del cargo para el que sean nombrados. Los aspirantes que resulten nombrados para ocupar las plazas convocadas, quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades en vigor.

2.3. Particulares: Las demás notas definitivas de las plazas convocadas constan, respectivamente, en su caso, en los anexos de esta convocatoria.

##### 3. Requisitos de los candidatos.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

###### 3.1. Generales para la concurrencia a cualquiera de las plazas convocadas:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho

y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintitún años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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.

e) Haber abonado la correspondiente tasa a que hace mención la base 4.5.

### 3.2. Específicos de titulación académica:

–Título de Grado Superior (licenciado en Arquitectura), para la plaza de arquitecto superior.

–Título de Grado Medio (arquitecto técnico), para la plaza de arquitecto técnico.

–Título de Grado Medio (diplomado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales o Gestión y Administración Pública), en su caso se podrá justificar con certificación expedida por la universidad correspondiente donde se haga constar la superación de los tres primeros cursos de la licenciatura o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contengan una carga lectiva mínima de ciento ochenta créditos), para la plaza de técnico de gestión.

–Título de graduado en Educación Secundaria o equivalente, para las plazas de auxiliar administrativo.

–Título de Certificado de Escolaridad o equivalente, para la plaza de ordenanza.

Las titulaciones académicas deberán ser expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo para la presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo.

## 4. Solicitudes.

4.1. Forma: Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bargas, y se ajustarán al modelo que se adjunta como anexo VI a la presentes bases. Dicho impreso estarán a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Bargas.

4.2. Presentación de solicitudes: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado, junto con la documentación que acredite los méritos que deban ser valorados en la fase de concurso con arreglo a lo establecido en los distintos anexos, será dirigido al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bargas y presentado en el Registro General de la Corporación durante el horario de 9,00 a 14,00, de lunes a viernes, junto con el resguardo de ingreso de los derechos de examen estipulados en estas bases en la entidad colaboradora.

Asimismo, las solicitudes podrán presentarse con arreglo a los procedimientos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento por el que se regula la prestación de los Servicios Postales aprobado por Real Decreto 1829 de 1999, de 3 de diciembre, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos se presentarán en las mismas en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas.

Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del interesado/a.

El ejemplar del interesado/a deberá conservarse para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si le fuera requerido.

Los aspirantes con minusvalía podrán requerir, indicándolo en el recuadro correspondiente de la solicitud, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de que constan las pruebas selectivas, notificando al Ayuntamiento de Bargas, en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a aquél en que termine el de presentación de solicitudes, las medidas concretas de adaptación de tiempo y medios que estimen necesarias para la realización del ejercicio. Para ello deberán presentar informe técnico expedido por los órganos competentes de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en el que se exprese el grado y características de la minusvalía padecida y las medidas necesarias a adoptar.

4.3. Acreditación documental de los méritos: Dentro del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los aspirantes deberán presentar, en su caso, acreditación documental de los méritos que deban ser valorados en la fase de concurso con arreglo a lo establecido en los

distintos anexos, y conforme a continuación se indica:

La experiencia laboral relacionada con la plaza a la que se opta, adquirida en el Ayuntamiento de Bargas, se justificará mediante certificado expedido por la Secretaría General con los datos obrantes en la misma o en el expediente personal del interesado.

La experiencia laboral relacionada con la plaza a la que se opta adquirida en otras Administraciones públicas, organismos, empresas o centros distintos del Ayuntamiento de Bargas se justificarán mediante la necesaria aportación de los siguientes documentos: Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de empresa o de la Administración correspondiente, expedido por el responsable de Recursos Humanos, en el que conste, totalizado, el tiempo de prestación de servicios y la categoría profesional del empleado o contratos de trabajo.

4.4. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

4.5. Derechos de examen: Los derechos de examen serán abonados en Caja Castilla-La Mancha, cuenta número 2105 0064 27 1250000357 a nombre del Ayuntamiento de Bargas y con el concepto de «Pruebas selectivas».

La falta de abono en tiempo y forma de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante, sin posibilidad de subsanación posterior.

El importe de los derechos de examen será el siguiente:

- Subgrupo A1: 20,00 euros.
- Subgrupo A2: 12,00 euros.
- Subgrupo C2: 7,00 euros.
- Otras Agrupaciones Profesionales: 6,00 euros.

La falta de justificación ante el Ayuntamiento de Bargas del abono de los referidos derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Los derechos de examen serán reintegrados a los aspirantes excluidos, siempre que formulen la reclamación correspondiente, para su devolución, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la lista definitiva de aspirantes excluidos en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

En ningún caso el abono por el aspirante de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud ante el órgano expresado en la base 4.2.

Las personas exentas del abono de los derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, del Ministerio de Administraciones Públicas, deberán adjuntar a la solicitud la documentación acreditativa del cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos necesarios para el disfrute de la indicada exención, conforme a lo establecido en la referida normativa.

## **5. Admisión de candidatos/as.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el término de un mes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos a cada prueba selectiva, en la que constará nombre y apellidos del candidato, número de D.N.I. y causa de la no admisión para estos últimos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución a la que se refiere el párrafo anterior, y que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal (<http://www.bargas.es>), establecerá el plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos provisionales puedan subsanar los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las correspondientes reclamaciones, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos a cada prueba selectiva, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo. Esta resolución contendrá las resoluciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentran expuestas las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como el lugar, fecha y hora de realización de la primera prueba selectiva.

## **6. Tribunal calificador.**

6.1. Composición: Se formará un Tribunal calificador para cada plaza que estará integrado por cinco miembros, titulares y suplentes: Un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, nombrados todos ellos por el Presidente de la Corporación de entre funcionarios de carrera con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las distintas plazas convocadas.

El nombramiento de los miembros de los distintos Tribunales calificadores se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes excluidos.

6.2. Abstención y recusación: Los miembros de los distintos Tribunales deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30 de 1992, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros de su Tribunal cuando concurren

las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 29 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la Autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros de un Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en esta base.

6.3. Actuación: Previa convocatoria de su Presidente/a, cada Tribunal se constituirá con la asistencia del Presidente/a, del Secretario/a y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión de constitución acordará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

A partir de su constitución, el Tribunal requerirá para actuar válidamente la presencia del Presidente/a y del Secretario/a y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

Dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

El/la Presidente/a del Tribunal podrá solicitar al Presidente de la Corporación la autorización para el nombramiento de asesores especialistas en aquellas pruebas que lo estime necesario.

Asimismo podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Bargas, plaza de la Constitución, número 1, 45593-Bargas (Toledo).

6.4. Clasificación: Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán las categorías de primera, segunda y tercera, de las previstas en el Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo.

## **7. Procedimiento de selección y calificación.**

7.1. Procedimiento: La selección de los aspirantes en cada una de las pruebas selectivas a que esta convocatoria se refiere, se realizará por el procedimiento de concurso-oposición libre según detalle que se establece en cada uno de los anexos de esta convocatoria.

### **7.2. Calificación:**

7.2.1. Fase de concurso: En esta fase, que será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los méritos relacionados en los correspondientes anexos, todos ellos referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Una vez valorados los méritos conforme a lo dispuesto en los distintos anexos, la valoración provisional se hará pública mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios de la Corporación y en la web municipal (<http://www.bargas.es>).

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para alegar las rectificaciones pertinentes respecto a la valoración provisional de méritos en la fase de concurso. Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las correspondientes reclamaciones, se publicará nuevo anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo que contenga la relación de las puntuaciones definitivas en la fase de concurso.

7.2.2. Fase de oposición: Los ejercicios de la fase de oposición se realizarán y calificarán conforme a lo que figure en los respectivos anexos.

7.2.3. Calificación final: La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de oposición, más la suma de la puntuación total obtenida en la fase de concurso, siempre que se haya aprobado los ejercicios de la fase de oposición.

## **8. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.**

8.1. Comienzo: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición será hecha pública en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, al mismo tiempo que se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas.

El primer ejercicio de la fase de oposición no se realizará antes de las siguientes fechas:

–1 de septiembre de 2010 para la plaza de ordenanza.

–1 de octubre de 2010 para las plazas de auxiliar administrativo.

–1 de noviembre de 2010 para las plazas de arquitecto técnico y técnico de gestión.

–1 de diciembre de 2010, para la plaza de arquitecto.

La publicación del anuncio de celebración de los restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (<http://www.bargas.es>).

En cualquier caso, la duración máxima de realización de las pruebas selectivas para cada una de las plazas no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización del primer ejercicio hasta la publicación por el tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setena y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8.2. Desarrollo: El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o cualquier

otro signo que permita conocer su identidad serán excluidos del proceso selectivo.

8.3. Llamamiento: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, debiendo realizarse el ejercicio en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo su realización en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que, a criterio del Tribunal, podrá realizarse una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento que se realiza el llamamiento ordinario hasta que el aspirante esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de dos meses.

8.4. Orden de actuación: El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente comenzará por la letra resultante del sorteo que anualmente publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, referente al primer apellido y ordenado en la segunda y sucesivas letras según el alfabeto convencional.

8.5. Acreditación de identidad: El Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

8.6. Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes: Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, adoptará las medidas pertinentes, pudiendo excluirlo del mismo, previa audiencia del interesado.

8.7. Programas: Los programas que han de regir en este proceso selectivo son los que figuran en los distintos anexos a esta convocatoria.

## **9. Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.**

Concluidos cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (<http://www.bargas.es>) las relaciones de aspirantes aprobados en el mismo, con expresión de su nombre, apellidos y DNI o documento equivalente, y la puntuación obtenida.

Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, sin que en ningún caso pueda entenderse que los aspirantes comprendidos en ellas han superado la fase de oposición, para lo que será necesario figurar en la relación prevista en el penúltimo párrafo de esta base.

El procedimiento de selección lo superarán aquellos aspirantes que, una vez sumadas las calificaciones de los ejercicios obligatorios superados más los puntos obtenidos en la fase de concurso, tengan las mejores puntuaciones finales, hasta el número máximo de plazas convocadas. En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate, por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de experiencia laboral de la fase de concurso; y de persistir aún, por el orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra que haya establecido la resolución que anualmente publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública referido al sorteo a que se refiere el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, y ordenado en la segunda y sucesivas letras según el alfabeto convencional.

El Tribunal no podrá declarar que han superado esta fase un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Alcalde-Presidente de la Corporación y publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal (<http://www.bargas.es>) la relación de aspirantes que las hubiesen superado y tuvieran derecho a su nombramiento como funcionarios, con expresión de su nombre y apellidos, su DNI y las puntuaciones obtenidas.

Asimismo, se confeccionará bolsas de trabajo con los candidatos que al menos hayan aprobado un ejercicio de la fase de oposición de las plazas convocadas, para el nombramiento, en su caso, de funcionarios interinos. La prelación de los mismos se realizará atendiendo a la puntuación total obtenida en el resultado del proceso selectivo, determinada por la suma de la puntuación correspondiente a los ejercicios aprobados en la fase de oposición más la suma de la fase de concurso, en su caso.

## **10. Presentación de documentos.**

10.1. Documentos exigidos: En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo de la relación prevista en el párrafo quinto de la base anterior, los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento la siguiente documentación, a salvo lo que previene el artículo 35.f) de la Ley 30 de 1992:

a) Los de nacionalidad española, certificado de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente y fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 3.1.a), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano de

país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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.

c) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad y/o e incompatibilidad.

d) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida, de conformidad con la base tercera de la convocatoria.

Los títulos procedentes de otros Estados deberán estar debidamente homologados por la Administración educativa española y deberá adjuntarse a ellos la credencial que acredite dicha homologación. En el caso de titulaciones que acrediten la formación en alguno de los otros Estados asociados al Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, esta credencial podrá suplirse por la credencial de reconocimiento para el ejercicio de una profesión regulada en aplicación de las directivas de reconocimiento de titulaciones.

Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

e) Certificado médico de no padecer enfermedad ni tener ningún impedimento físico o psíquico ni cualquier otro que impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo para el que ha sido propuesto.

Los aspirantes que tengan la condición de persona con minusvalía deberán presentar certificación de los órganos competentes de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Centros Bases Provinciales), o de cualquier otro órgano competente de las Administraciones Públicas que acrediten tal condición y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

10.2. Falta de presentación de documentos: Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial, quedando anuladas todas las actuaciones.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

## **11. Nombramiento.**

11.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde-Presidente de la Corporación, mediante Decreto, procederá al nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes aprobados, determinando el plazo para el acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico, así como para la toma de posesión de la plaza correspondiente.

Los nombramientos como funcionarios de carrera de los aspirantes se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

11.2. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días establecidos en la Secretaría General de la Corporación, en cuyo momento efectuará la correspondiente declaración de compatibilidad para el desempeño del puesto de trabajo, así como de no encontrarse percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2 y en la disposición transitoria novena de la Ley 53 de 1984.

11.3. Si mediara causa justificada invocada con anterioridad a la expiración del plazo indicado en el apartado 12.1 y debidamente acreditada a juicio del Ayuntamiento podrá concederse una prórroga de dicho plazo por un período no superior a la mitad de éste.

11.4. Quien sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, perderá todos los derechos derivados de la realización de las pruebas selectivas correspondientes y del subsiguiente nombramiento conferido.

## **12. Normas finales.**

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio, y demás disposiciones legales aplicables.

### **ANEXO I**

#### **PRUEBAS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A MUNICIPAL**

1. Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

2. Fase de oposición: Los ejercicios de esta fase tendrán el carácter de eliminatorios y serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen

un mínimo de 5 puntos en cada uno de los previstos.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de cincuenta preguntas con cuatro respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de sesenta minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, estando relacionadas con el contenido del temario recogido en este anexo. El ejercicio se calificará con 0,20 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,07 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Una vez realizado este ejercicio, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido del ejercicio y su resolución. A estos efectos, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formularlas, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal de la plantilla correctora provisional. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo. Las plantillas provisional y definitiva de la primera prueba no serán recurribles de forma independiente.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito tres temas de la parte específica del programa, a elegir de entre cuatro propuestos (uno por bloque), mediante sorteo, por el Tribunal.

El Tribunal señalará, en el momento de proponer este ejercicio, el tiempo máximo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de tres horas.

El ejercicio será leído literalmente por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la formación general, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección en la expresión escrita.

Tercer ejercicio: Consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, que estarán relacionados con las materias específicas del programa.

El Tribunal señalará, en el momento de proponer el ejercicio, el tiempo máximo concedido para su resolución.

El ejercicio será leído literalmente por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada y la resolución de las cuestiones planteadas, así como la corrección de la expresión escrita.

### 3. Programa de las pruebas:

#### I. PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 5.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 6.- La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 7.- Las formas de organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 8.- El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Organos de la Junta. Organización territorial. Competencias. El Defensor del Pueblo de Castilla-La Mancha.

Tema 9.- El Gobierno y Administración Regional: estructura, organización y régimen jurídico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.

Tema 10.- El Régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El sistema de fuentes del Derecho Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas.

Tema 11.- La organización municipal. Los municipios de régimen común. Organos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Organos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.

Tema 12.- Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 13.- Los bienes de las entidades locales. 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 14.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normativas reguladoras sobre los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento. Ordenación. Instrucción. La terminación del procedimiento: resolución expresa y otras formas de terminación.

Tema 15.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria, Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 16.- Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 17.- El presupuesto general de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. La prórroga del presupuesto.

Tema 18.- Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales: De los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

## II. PARTE ESPECIFICA

### A) Urbanismo:

Tema 1.- Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 2.- El Real Decreto Legislativo 2 de 2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo (I). Disposiciones generales. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 3.- El Real Decreto Legislativo 2 de 2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo (II). Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Supuestos indemnizatorios.

Tema 4.- La legislación urbanística aplicable en Castilla-La Mancha. El Decreto Legislativo 1 de 2004, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha. Reglamentos. Instrucciones Técnicas de Planeamiento. Organos en materia de ordenación territorial y urbanística de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 5.- Los instrumentos de la Ordenación territorial y urbanística. Disposiciones generales. Los planes supramunicipales. Los planes de ordenación del territorio. Los proyectos de singular interés.

Tema 6.- Los planes generales. Objeto, determinaciones y documentación.

Tema 7.- Los planes de desarrollo y los complementarios. Planes parciales. Planes especiales. Estudios de detalle. Objeto, determinaciones y documentación.

Tema 8.- Elaboración y aprobación de los planes. Suspensión del otorgamiento de licencias. Competencias administrativas en la elaboración de los planes y en su aprobación. Procedimiento de aprobación.

Tema 9.- El régimen de la innovación de los planes. Revisión y modificación de los planes. Efectos de su aprobación. Publicación y vigencia.

Tema 10.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: La clasificación y la calificación del suelo como técnicas de vinculación objetiva del suelo a destinos urbanísticos. Concepto de solar. Régimen del suelo rústico.

Tema 11.- Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Las áreas de reparto. Aprovechamiento permitido por el planeamiento, aprovechamiento tipo y aprovechamiento susceptible de adquisición por los propietarios.

Tema 12.- La ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística. Los Programas de Actuación Urbanizadora.

Tema 13.- Los Proyectos de Urbanización. Objeto, determinaciones y documentación. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras.

Tema 14.- La conservación de obras y construcciones. El deber de conservación y rehabilitación. Situación legal de ruina. Ordenes de ejecución.

Tema 15.- Expropiaciones y régimen de venta forzosa. El registro de solares y terrenos sin urbanizar. Reversión de expropiaciones. Patrimonio municipal de suelo. Derechos de superficie, tanteo y retracto.

Tema 16.- Valoraciones (I). Consideraciones generales. Metodología.

Tema 17.- Valoraciones (II). Antecedentes legislativos de las valoraciones urbanísticas. Las valoraciones en la Ley del Suelo 6 de 1998.

Tema 18.- Valoraciones (III). Las valoraciones en la Ley 8 de 2007, de Suelo.

### B) Urbanismo y contratación:

Tema 19.- Las licencias urbanísticas (I). Concepto y fundamentos de la licencia urbanística. Naturaleza jurídica. Actos sujetos y actos no sujetos a licencia. Licencias de usos y obras provisionales. Licencias de parcelación y edificación en suelo rústico.

Tema 20.- Las licencias urbanísticas (II). Procedimiento de concesión. La caducidad de las licencias. Efectos de las licencias.

Tema 21.- Control de los actos en el suelo rústico: Licencias y calificación urbanística. La calificación urbanística. Naturaleza y actos sujetos a calificación urbanística. Contenido de la

calificación. Organos competentes para su concesión. Procedimiento de calificación. Procedimiento para la emisión de licencias.

Tema 22.- La protección de la legalidad urbanística en el TRLOTAU. Actuaciones clandestinas. Actuaciones ilegales. Régimen especial de las zonas verdes o espacios libres. El principio de proporcionalidad en la protección de la legalidad urbanística.

Tema 23.- Legislación en materia de conservación de la naturaleza aplicable en Castilla-La Mancha. Figuras de protección.

Tema 24.- Legislación en materia de evaluación de impacto ambiental aplicable en Castilla-La Mancha. Procedimiento de evaluación de impacto ambiental de proyectos, planes y programas. El estudio de impacto ambiental. La declaración del impacto ambiental.

Tema 25.- Actividades sujetas a control medioambiental. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Delegación de competencias en los Ayuntamientos y Mancomunidades de Castilla-La Mancha, de determinadas funciones en materia de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Legislación aplicable sobre residuos urbanos y residuos peligrosos. Legislación sobre el ruido.

Tema 26.- Normas subsidiarias de planeamiento de Bargas (I). Disposiciones de carácter general. Régimen general del suelo. Desarrollo de las normas subsidiarias.

Tema 27.- Normas subsidiarias de planeamiento de Bargas (II). Normas generales de edificación. Normas generales de urbanización.

Tema 28.- Normas subsidiarias de planeamiento de Bargas (III). Normas Particulares para suelo urbanizable. Normas particulares para suelo no urbanizable.

Tema 29.- Normas subsidiarias de planeamiento de Bargas (IV). Zonas de ordenanza en suelo urbano.

Tema 30.- Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 31.- Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 32.- La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 33.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos.

Tema 34.- El contrato de obras (I). Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y el subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 35.- El contrato de obras (II). Certificación de obra: concepto, estructura y finalidad. Recepción de las obras. Responsabilidad del contratista.

Tema 36.- El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

### **C) Edificación y vivienda (I):**

Tema 37.- La ordenación de la edificación (I). Normativa reguladora: objeto y ámbito de aplicación. Aplicación a las Administraciones Públicas.

Tema 38.- La ordenación de la edificación (II). Los agentes de la edificación. Garantías y seguros por daños materiales ocasionados por vicios y defectos de la construcción.

Tema 39.- La ordenación de la edificación (III). Requisitos básicos de la edificación. El proyecto. La recepción de la obra: Concepto, reservas y procedimiento. El libro del edificio.

Tema 40.- El Código Técnico de la Edificación. Condiciones generales para su cumplimiento. Requisitos y Exigencias Básicas. Contenido del Proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

Tema 41.- La normativa técnica de aplicación en la edificación en referencia a las estructuras en los edificios. Tipologías de cimentaciones y estructuras. Normativas de aplicación. Control de calidad de materiales y de la ejecución. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud. El estudio geotécnico.

Tema 42.- La normativa técnica de aplicación en la edificación en referencia a las condiciones de protección contra incendios en los edificios. Normativa reguladora. Objeto y ámbito de aplicación. Compartimentación, evacuación y señalización. Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos y materiales. Instalaciones de protección contra incendios.

Tema 43.- La normativa técnica de aplicación en la edificación en referencia a las instalaciones de telecomunicación en los edificios. Normativa reguladora. Infraestructuras comunes de acceso a los servicios de telecomunicación en el interior de los edificios. Especificaciones técnicas mínimas de las edificaciones en materia de telecomunicaciones. Ejecución del proyecto técnico.

Tema 44.- Exigencias básicas de seguridad de utilización. Documentos básicos.

Tema 45.- Exigencias básicas de ahorro de energía. Documentos básicos. Instalaciones térmicas en los edificios. La certificación de eficiencia energética.

Tema 46.- Exigencias básicas de salubridad y de protección frente al ruido.

Tema 47.- Exigencias básicas de accesibilidad.

Tema 48.- La prevención de los riesgos laborales. Normativa que la regula. Aplicación al ámbito de las Administraciones Públicas. Conceptos. Derechos y obligaciones. Principios de

la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Servicios de prevención. La seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 49.- La seguridad y salud en las obras de construcción (I). Normativa reguladora. Sujetos que intervienen en las obras y sus obligaciones. Coordinadores de seguridad y salud. Aplicación de la prevención de los riesgos laborales a las obras de construcción. Paralización de los trabajos. El Libro de Incidencias. El aviso previo.

Tema 50.- La seguridad y salud en las obras de construcción (II). El estudio de seguridad y salud y el estudio básico de seguridad y salud en los proyectos de obra. El plan de seguridad y salud: Elaboración, contenidos, aprobación y uso. El coordinador de seguridad y salud.

Tema 51.- Conservación y mantenimiento de edificios. Normativa. La documentación de la obra ejecutada. Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento. La conservación y mantenimiento de instalaciones: Normativas, prueba, puesta en marcha y recepción. La Inspección técnica de los edificios.

Tema 52.- Edificios destinados a espectáculos públicos y actividades recreativas en Castilla-La Mancha (I). Normativa reguladora de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Aplicación. Requisitos y condiciones exigibles a edificios y locales cubiertos. Requisitos y condiciones exigibles a locales abiertos y recintos al aire libre.

Tema 53.- Edificios destinados a espectáculos públicos y actividades recreativas en Castilla-La Mancha (II). Teatros, auditorios y casas de cultura. Bibliotecas públicas. Instalaciones deportivas. Piscinas de uso público. Condiciones técnicas exigibles y normas que las regulan.

#### **D) Edificación y vivienda (II):**

Tema 54.- La accesibilidad en la Constitución Española de 1978 y en el Estatuto de Autonomía. Legislación sobre accesibilidad y eliminación de barreras. El manual de accesibilidad integral de Castilla-La Mancha. Los informes y listados de comprobación.

Tema 55.- Accesibilidad integral en Castilla-La Mancha. Concepto de diseño universal. Barreras arquitectónicas, urbanísticas, de transporte y en las telecomunicaciones. Concepto de personas con movilidad y comunicación reducidas. Accesibilidad y Seguridad de las personas.

Tema 56.- Normas sobre accesibilidad urbanística. Incorporación de los criterios de accesibilidad y eliminación de barreras al planeamiento urbano. Condiciones mínimas de accesibilidad en la vía pública. Itinerarios accesibles. Elementos de urbanización accesibles. Elementos de protección y señalización para las obras en la vía pública.

Tema 57.- Normas sobre la accesibilidad en la edificación (I). Espacios, instalaciones y servicios accesibles, practicables y adaptables. Accesibilidad en edificios de uso público. Accesibilidad exigible en los espacios reservados a los trabajadores en los edificios de uso público. Accesibilidad en edificios de uso privado destinados a vivienda. Accesibilidad en edificios protegidos del Patrimonio Histórico.

Tema 58.- Normas sobre accesibilidad en la edificación (II). Accesibilidad en los proyectos técnicos de obras. Itinerario accesible y practicable. Elementos de edificación accesibles: aparcamientos, escaleras en edificios de uso público, servicios higiénicos y baños. Vivienda accesible.

Tema 59.- El Patrimonio Histórico Artístico. Legislación vigente, estatal y autonómica.

Tema 60.- La declaración de bienes de interés cultural en la legislación vigente. Organos competentes en la tutela del patrimonio histórico. Régimen de protección de estos bienes. Instituciones consultivas.

Tema 61.- Los bienes inmuebles del Patrimonio Histórico Artístico en la legislación actual. Clases, entornos y medidas de protección. Los Planes Especiales de Protección, Catálogos y otros instrumentos de protección.

Tema 62.- Los Conjuntos Históricos en Castilla-La Mancha. Las intervenciones en conjuntos históricos en la legislación actual y autonómica. Criterios relativos a la conservación.

Tema 63.- Patrimonio arqueológico-industrial y etnológico en Castilla-La Mancha.

Tema 64.- Evolución histórica de la política de vivienda (I). Marco competencial. Normativa estatal y autonómica.

Tema 65.- La vivienda de protección oficial al amparo del Real Decreto-Ley 31 de 1978. Concepto. Ambito de aplicación. Destino. Promoción privada y su régimen legal. Promoción pública y su régimen legal. El contrato, su visado y sus cláusulas obligatorias.

Tema 66.- Viviendas con protección pública en Castilla-La Mancha. Viviendas de protección oficial: promoción privada y promoción pública. Viviendas de iniciativa público-privada. Régimen jurídico.

Tema 67.- Calificación y/o declaración de las viviendas con protección pública en Castilla-La Mancha: Provisional y definitiva y su tramitación. Precio máximo de venta en primera y segunda o posterior transmisión de viviendas de protección oficial en promoción privada y promoción pública y en viviendas de precio tasado. Renta máxima de las viviendas con protección pública en Castilla-La Mancha destinadas al alquiler. Áreas geográficas en Castilla-La Mancha.

Tema 68.- Normas técnicas de aplicación a las viviendas con protección pública en Castilla-La Mancha. Viviendas con protección pública bioclimáticas en Castilla-La Mancha. Condiciones de habitabilidad de las viviendas en Castilla-La Mancha.

Tema 69.- Financiación de actuaciones protegidas en materia de vivienda y suelo en Castilla-La Mancha. Normativa estatal y autonómica.

Tema 70.- Financiación para viviendas sujetas a regímenes de protección pública, en materia de rehabilitación y de la urbanización protegida de suelo. Areas de rehabilitación. Tramitación

de calificaciones y declaraciones.

Tema 71.- Conceptos generales en el derecho civil en los inmuebles (I): Derechos reales de usufructo, de servidumbre, de garantía, de tanteo y retracto; propiedad y dominio; la propiedad horizontal y su régimen jurídico. Derecho de superficie.

Tema 72.- Conceptos generales en el derecho civil en los inmuebles (II): El derecho inmobiliario registral: el registro de la propiedad; declaraciones de obra nueva; división horizontal; agrupaciones, segregaciones y deslindes; las prohibiciones de disponer; el expediente de dominio.

3. Fase de concurso: Se puntuará con 7,5 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación, recibidos y acreditados en los últimos cinco años y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la Escala y Subescala a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros institutos de Administración Pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del IV Acuerdo de formación continua en las Administraciones Públicas. La valoración se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

–Por cada curso de duración igual o superior a veinte horas: 1,00 punto.

–Por cada curso de duración igual o superior a cuarenta horas: 2,00 puntos.

No se valorarán los cursos de duración inferior a veinte horas. Este apartado de méritos no podrá superar los 2,00 puntos.

Méritos profesionales:

a) Experiencia profesional, como contratado laboral o funcionario en una plaza de arquitecto/a, adquirida en cualquier Administración Pública, se puntuará 0,15 por mes completo de trabajo a jornada completa, prorrateándose jornadas parciales.

b) Experiencia profesional, como arquitecto/a contratado laboralmente, adquirida en centros o empresas privadas, se puntuará 0,05 por mes completo de trabajo a jornada completa, prorrateándose jornadas parciales.

c) No se computarán servicios simultaneados, a excepción de los servicios prestados con jornada parcial, sin superar, en ningún caso la jornada ordinaria.

Este apartado de méritos no podrá superar los 5,50 puntos.

#### **ANEXO II PRUEBAS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TECNICO**

1. Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

2. Fase de oposición: Los ejercicios de esta fase tendrán el carácter de eliminatorios y serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los previstos.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de cincuenta preguntas con cuatro respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de sesenta minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, estando relacionadas con el contenido del temario recogido en este anexo. El ejercicio se calificará con 0,20 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,07 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Una vez realizado este ejercicio, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido del ejercicio y su resolución. A estos efectos, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formularlas, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal de la plantilla correctora provisional. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo. Las plantillas provisional y definitiva de la primera prueba no serán recurribles de forma independiente.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de la parte específica del programa, a elegir de entre tres propuestos (uno por bloque), mediante sorteo, por el Tribunal.

El Tribunal señalará, en el momento de proponer este ejercicio, el tiempo máximo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de dos horas.

El ejercicio será leído literalmente por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la formación general, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección en la expresión escrita.

Tercer ejercicio: Consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, que estarán relacionados con las materias específicas del programa.

El Tribunal señalará, en el momento de proponer el ejercicio, el tiempo máximo concedido para su resolución.

El ejercicio será leído literalmente por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada y la resolución de las cuestiones planteadas, así como la corrección de la expresión

escrita.

### 3. Programa de las pruebas:

#### I. PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3.- Los poderes del Estado. Las Cortes Generales. Composición y funciones. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Poder Judicial: Regulación constitucional de la justicia.

Tema 4.- La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 5.- Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 6.- El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Organos de la Junta. Organización territorial. Competencias. El Defensor del Pueblo de Castilla-La Mancha.

Tema 7.- El Régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El sistema de fuentes del Derecho Local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas.

Tema 8.- Organización y competencias municipales.

Tema 9.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normativas reguladoras sobre los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento. Ordenación. Instrucción. La terminación del procedimiento: resolución expresa y otras formas de terminación.

Tema 10.- Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: Concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 11.- El presupuesto general de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. La prórroga del presupuesto.

Tema 12.- Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales: De los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

#### II. PARTE ESPECIFICA

##### A) Urbanismo y contratación:

Tema 1.- Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 2.- La legislación urbanística aplicable en Castilla-La Mancha. El Decreto Legislativo 1 de 2004, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha. Reglamentos. Instrucciones Técnicas de Planeamiento. Organos en materia de ordenación territorial y urbanística de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 3.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación.

Tema 4.- Régimen de las distintas clases de suelo en la LOTAU

Tema 5.- Normas subsidiarias de planeamiento de Bargas (I). Normas generales de edificación. Normas generales de urbanización.

Tema 6.- Normas subsidiarias de planeamiento de Bargas (II). Zonas de ordenanza en suelo urbano.

Tema 7.- Control de los actos en el suelo rústico: licencias y calificación urbanística. La calificación urbanística. Naturaleza y actos sujetos a calificación urbanística. Contenido de la calificación. Organos competentes para su concesión. Procedimiento de calificación. Procedimiento para la emisión de licencias.

Tema 8.- El deber de conservación, las órdenes de ejecución y la declaración de ruina.

Tema 9.- Las licencias urbanísticas. Concepto y fundamentos de la licencia urbanística. Naturaleza jurídica. Actos sujetos y actos no sujetos a licencia. Licencias de usos y obras provisionales. Licencias de parcelación y edificación en suelo rústico.

Tema 10.- La protección de la legalidad urbanística en la LOTAU. Actuaciones clandestinas. Actuaciones ilegales. Régimen especial de las zonas verdes o espacios libres. El principio de proporcionalidad en la protección de la legalidad urbanística.

Tema 11.- Actividades sujetas a control medioambiental. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Delegación de competencias en los Ayuntamientos y Mancomunidades de Castilla-La Mancha, de determinadas funciones en materia de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Legislación aplicable sobre residuos urbanos y residuos peligrosos. Legislación sobre el ruido.

Tema 12.- Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público.

Tema 13.- Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El

empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 14.- La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 15.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos.

Tema 16.- El contrato de obras (I). Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y el subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 17.- El contrato de obras (II). Certificación de obra: concepto, estructura y finalidad. Recepción de las obras. Responsabilidad del contratista.

#### **B) Edificación:**

Tema 18.- La ordenación de la edificación (I). Normativa reguladora: Objeto y ámbito de aplicación. Aplicación a las Administraciones Públicas.

Tema 19.- La ordenación de la edificación (II). Los agentes de la edificación. Garantías y seguros por daños materiales ocasionados por vicios y defectos de la construcción.

Tema 20.- La ordenación de la edificación (III). Requisitos básicos de la edificación. El proyecto. La recepción de la obra: Concepto, reservas y procedimiento. El libro del edificio.

Tema 21.- El Código Técnico de la Edificación. Condiciones generales para su cumplimiento. Requisitos y exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

Tema 22.- La normativa técnica de aplicación en la edificación en referencia a las condiciones de protección contra incendios en los edificios. Normativa reguladora. Objeto y ámbito de aplicación. Compartimentación, evacuación y señalización. Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos y materiales. Instalaciones de protección contra incendios.

Tema 23.- La normativa técnica de aplicación en la edificación en referencia a las instalaciones de telecomunicación en los edificios. Normativa reguladora. Infraestructuras comunes de acceso a los servicios de telecomunicación en el interior de los edificios. Especificaciones técnicas mínimas de las edificaciones en materia de telecomunicaciones. Ejecución del proyecto técnico.

Tema 24.- La calidad en la edificación. Conceptos generales: calidad, gestión de la calidad, control de la calidad, aseguramiento de la calidad. Marcado CE. La calidad medioambiental en la construcción. El control de calidad del Proyecto y de la ejecución de la obra.

Tema 25.- La prevención de los riesgos laborales. Normativa que la regula. Aplicación al ámbito de las Administraciones Públicas. Conceptos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Servicios de prevención. La seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 26.- La seguridad y salud en las obras de construcción (I). Normativa reguladora. Sujetos que intervienen en las obras y sus obligaciones. Coordinadores de seguridad y salud. Aplicación de la prevención de los riesgos laborales a las obras de construcción. Paralización de los trabajos. El Libro de Incidencias. El aviso previo.

Tema 27.- La seguridad y salud en las obras de construcción (II). El estudio de seguridad y salud y el estudio básico de seguridad y salud en los proyectos de obra. El plan de seguridad y salud: Elaboración, contenidos, aprobación y uso. El coordinador de seguridad y salud.

Tema 28.- Conservación y mantenimiento de edificios. Normativa. La documentación de la obra ejecutada. Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento. La conservación y mantenimiento de instalaciones: Normativas, prueba, puesta en marcha y recepción. La Inspección técnica de los edificios.

Tema 29.- Accesibilidad integral en Castilla-La Mancha. Concepto de diseño universal. Barreras arquitectónicas, urbanísticas, de transporte y en las telecomunicaciones. Concepto de personas con movilidad y comunicación reducidas. Accesibilidad y Seguridad de las personas.

Tema 30.- Normas sobre accesibilidad urbanística. Incorporación de los criterios de accesibilidad y eliminación de barreras al planeamiento urbano. Condiciones mínimas de accesibilidad en la vía pública. Itinerarios accesibles. Elementos de urbanización accesibles. Elementos de protección y señalización para las obras en la vía pública.

Tema 31.- Normas sobre la accesibilidad en la edificación (I). Espacios, instalaciones y servicios accesibles, practicables y adaptables. Accesibilidad en edificios de uso público. Accesibilidad exigible en los espacios reservados a los trabajadores en los edificios de uso público. Accesibilidad en edificios de uso privado destinados a vivienda. Accesibilidad en edificios protegidos del Patrimonio Histórico.

Tema 32.- Normas sobre accesibilidad en la edificación (II). Accesibilidad en los proyectos técnicos de obras. Itinerario accesible y practicable. Elementos de edificación accesibles: aparcamientos, escaleras en edificios de uso público, servicios higiénicos y baños. Vivienda accesible.

#### **C) Obras:**

Tema 33.- Obras complementarias en proyectos de urbanización, mobiliario urbano, zonas ajardinadas, riego por goteo, etcétera.

Tema 34.- Apeos y apuntalamientos de edificaciones, entibaciones de zanjas. Excavaciones y vaciados. Excavación por bataches.

Tema 35.- Cimentaciones, descripción funcional, cimentación por puntos, zapatas aisladas, zapatas corridas, vigas de atado, vigas centradoras, pilotajes.

Tema 36.- El hormigón: Generalidades. Clases de hormigón. Componentes. Fabricación y

puestas en obra. Control y medición.

Tema 37.- Muros de contención de tierras por gravedad, clases y descripción.

Tema 38.- Estructuras metálicas y de hormigón. Materiales. Ejecución de los trabajos. Aplicaciones a restauración y rehabilitación de edificios.

Tema 39.- Estructuras de madera. Cimentaciones. Muros entramados. Forjados. Cubiertas. Rehabilitaciones y reparaciones. Medición y control.

Tema 40.- Forjados. Tipos de forjado. Elementos que lo componen. Materiales. Ejecución de los trabajos. Control y medición.

Tema 41.- Cerramientos. Definición y clasificación. Materiales. Ejecución de trabajos. Control y medición.

Tema 42.- Cubiertas. Función. Partes de que consta. Tipos de estructura. Tipos de cubrición. Control y medición.

Tema 43.- Divisiones interiores y aislamientos. Materiales. Ejecución de los trabajos. Control y mediciones.

Tema 44.- Revestimientos de techos y paredes. Materiales. Ejecución de trabajos. Control y medición.

Tema 45.- Pavimentos y soleras. Clases. Materiales. Ejecución de los trabajos. Control y medición.

Tema 46.- Control de calidad en pavimentos de calzadas y aceras.

Tema 47.- Patología en edificios, ruinas, sus causas; apeos y recalces.

Tema 48.- Técnicas de rehabilitación, diagnóstico de los edificios para rehabilitar.

3. Fase de concurso: Se puntuará con 7,5 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación, recibidos y acreditados en los últimos cinco años y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la escala y subescala a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros institutos de Administración Pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del IV Acuerdo de formación continua en las Administraciones Públicas. La valoración se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

–Por cada curso de duración igual o superior a veinte horas: 1,00 punto.

–Por cada curso de duración igual o superior a cuarenta horas: 2,00 puntos.

No se valorarán los cursos de duración inferior a veinte horas. Este apartado de méritos no podrá superar los 2,00 puntos

Méritos profesionales:

a) Experiencia profesional, como arquitecto/a técnico, contratado laboralmente o funcionario, adquirida en cualquier Administración Pública, se puntuará 0,15 por mes completo de trabajo a jornada completa, prorrateándose jornadas parciales.

b) Experiencia laboral como arquitecto/a técnico, contratado laboralmente, adquirida en centros o empresas privadas, se puntuará 0,05 por mes completo de trabajo a jornada completa, prorrateándose jornadas parciales.

c) No se computarán servicios simultaneados, a excepción de los servicios prestados con jornada parcial, sin superar, en ningún caso la jornada ordinaria.

Este apartado de méritos no podrá superar los 5,50 puntos

### ANEXO III

#### PRUEBAS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE TECNICO DE GESTION

1. Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

2. Fase de oposición: Los ejercicios de esta fase tendrán el carácter de eliminatorios y serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los previstos.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de cincuenta preguntas con cuatro respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de sesenta minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, estando relacionadas con el contenido del temario recogido en este anexo. El ejercicio se calificará con 0,20 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,07 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Una vez realizado este ejercicio, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido del ejercicio y su resolución. A estos efectos, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formularlas, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal de la plantilla correctora provisional. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo. Las plantillas provisional y definitiva de la primera prueba no serán recurribles de forma independiente.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de la parte específica del programa, a elegir de entre tres propuestos (con representación de los tres bloques), mediante

sorteo, por el Tribunal.

El Tribunal señalará, en el momento de proponer este ejercicio, el tiempo máximo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de dos horas.

El ejercicio será leído literalmente por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la formación general, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección en la expresión escrita.

Tercer ejercicio: Consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, que estarán relacionados con las materias específicas del programa.

El Tribunal señalará, en el momento de proponer el ejercicio, el tiempo máximo concedido para su resolución.

El ejercicio será leído literalmente por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada y la resolución de las cuestiones planteadas, así como la corrección de la expresión escrita.

3. Programa de las pruebas:

### I. PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3.- Los poderes del Estado. Las Cortes Generales. Composición y funciones. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Poder Judicial: regulación constitucional de la justicia.

Tema 4.- La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 5.- Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 6.- El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Órganos de la Junta. Organización territorial. Competencias. El Defensor del Pueblo de Castilla-La Mancha.

Tema 7.- El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El sistema de fuentes del Derecho Local: Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 8.- Organización y competencias municipales.

Tema 9.- El ordenamiento jurídico-administrativo. El Derecho Comunitario. La Constitución. La Ley: Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 10.- El ciudadano como administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 11.- El presupuesto general de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. La prórroga del presupuesto.

Tema 12.- Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales: De los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

### II. PARTE ESPECIFICA

#### A) Derecho Administrativo y Régimen Local:

Tema 1.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 2.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 3.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 4.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 5.- Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 6.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Organos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 7.- La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 8.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 9.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 10.- El Régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.

Tema 11.- El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 12.- La organización municipal. Los municipios de régimen común. Organos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el pleno y la Junta de Gobierno Local. Organos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 13.- Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 14.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 15.- Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local.

Tema 16.- Los bienes de las entidades locales. 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.

## **B) Personal:**

Tema 17. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos.

Tema 18.- Selección, formación y evaluación de recursos humanos.

Tema 19.- Derechos, deberes y situaciones administrativas.

Tema 20.- Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

Tema 21.- Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

Tema 22.- Responsabilidad penal de los funcionarios públicos: los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 23.- El derecho del trabajo. Las fuentes del derecho del trabajo. La constitucionalización del derecho del trabajo. Ley y Reglamento. La costumbre laboral. La jurisprudencia y las resoluciones administrativas.

Tema 24.- Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflicto colectivo. La representación de los trabajadores en la empresa.

Tema 25.- El contrato de trabajo. Concepto y naturaleza. Los sujetos del contrato de trabajo: El trabajador y el empresario. Nacimiento del contrato de trabajo. El período de prueba. La forma en la contratación, efectos. La prueba del contrato de trabajo.

Tema 26.- Contrato de trabajo por tiempo indefinido. Los contratos de duración determinada.

Tema 27.- El salario. Concepto. Naturaleza jurídica. Clases. Liquidación y pago: Lugar, tiempo, forma y documentación del salario. Estructura salarial. El salario mínimo interprofesional.

Tema 28.- La jornada de trabajo. Límites generales y especiales del tiempo máximo de trabajo. Horas extraordinarias. Descanso semanal y fiestas laborales. Calendario laboral. Vacaciones. Licencias y permisos. Excedencias.

Tema 29.- Despido disciplinario. Consecuencias e indemnizaciones. Extinción del contrato de trabajo por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción. Extinción del contrato por fuerza mayor. Los expedientes de regulación de empleo.

Tema 30.- Extinción del contrato de trabajo por causas objetivas: consecuencias e indemnizaciones. Las restantes causas de extinción del contrato de trabajo.

Tema 31.- La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen General y regímenes especiales. Acción protectora del Régimen General.

Tema 32.- Inscripción de empresas, afiliación, altas y bajas de trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social. Situaciones asimiladas al alta. Efectos de los actos indebidos.

### **C) Urbanismo y contratación:**

Tema 33.- Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. El Real Decreto Legislativo 2 de 2008, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo.

Tema 34.- El Decreto Legislativo 1 de 2004, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha. Dimensión constitucional. Su relación con la legislación del Estado. Sistema de fuentes.

Tema 35.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación.

Tema 36.- Régimen de las distintas clases de suelo en la LOTAU

Tema 37.- Control de los actos en el suelo rústico: licencias y calificación urbanística. La calificación urbanística. Naturaleza y actos sujetos a calificación urbanística. Contenido de la calificación. Organos competentes para su concesión. Procedimiento de calificación. Procedimiento para la emisión de licencias.

Tema 38. El deber de conservación, las órdenes de ejecución y la declaración de ruina.

Tema 39. Las licencias urbanísticas (I). Concepto y fundamentos de la licencia urbanística. Naturaleza jurídica. Actos sujetos y actos no sujetos a licencia. Licencias de usos y obras provisionales. Licencias de parcelación y edificación en suelo rústico.

Tema 40. Las licencias urbanísticas (II). Procedimiento de concesión. La caducidad de las licencias. Efectos de las licencias.

Tema 41. La protección de la legalidad urbanística en la LOTAU. Actuaciones clandestinas. Actuaciones ilegales. Régimen especial de las zonas verdes o espacios libres. El principio de proporcionalidad en la protección de la legalidad urbanística.

Tema 42. La potestad sancionadora y su reflejo den la LOTAU. Principios generales del derecho sancionador: Su aplicación en el TRLOTAU. Clasificación de las infracciones territoriales y urbanísticas. Las sanciones: Clases. Régimen específico de infracciones y sanciones en la LOTAU. Competencias. Procedimiento.

Tema 43.- Los contratos del sector público: Delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público.

Tema 44.- Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 45.- La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 46.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos.

Tema 47.- Clases de contratos administrativos (I): El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 48.- Clases de contratos administrativos (II): El contrato de suministros. El contrato de servicios.

3. Fase de concurso: Se puntuará con 7,5 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación, recibidos y acreditados en los últimos cinco años y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la Escala y Subescala a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros institutos de Administración Pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del IV Acuerdo de formación Ccontinua en las Administraciones Públicas. La valoración se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

–Por cada curso de duración igual o superior a veinte horas: 1,00 punto.

–Por cada curso de duración igual o superior a cuarenta horas: 2,00 puntos.

No se valorarán los cursos de duración inferior a veinte horas. Este apartado de méritos no podrá superar los 2,00 puntos.

Méritos profesionales:

a) Experiencia laboral como técnico de gestión adquirida en cualquier Administración Pública, se puntuará 0,15 por mes completo de trabajo a jornada completa, prorrateándose jornadas parciales.

b) Experiencia laboral como técnico de gestión, con titulación igual o superior a la exigida en esta convocatoria, adquirida en centros o empresas privadas, se puntuará 0,05 por mes completo de trabajo a jornada completa, prorrateándose jornadas parciales.

c) No se computarán servicios simultaneados, a excepción de los servicios prestados con jornada parcial, sin superar, en ningún caso la jornada ordinaria.

Este apartado de méritos no podrá superar los 5,50 puntos.

### **ANEXO IV**

#### **PRUEBAS PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

1. Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

2. Fase de oposición: Los ejercicios de esta fase tendrán el carácter de eliminatorios y serán

calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los previstos.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de cincuenta preguntas con cuatro respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de sesenta minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, estando relacionadas con el contenido del temario recogido en este anexo. El ejercicio se calificará con 0,20 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,07 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Una vez realizado este ejercicio, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido del ejercicio y su resolución. A estos efectos, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formularlas, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal de la plantilla correctora provisional. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo. Las plantillas provisional y definitiva de la primera prueba no serán recurribles de forma independiente.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema de los incluidos en la parte general y parte específica del programa, excluidos los de contenido informático, a elegir de entre dos propuestos, mediante sorteo, por el Tribunal.

El Tribunal señalará, en el momento de proponer este ejercicio, el tiempo máximo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de una hora.

El ejercicio será leído literalmente por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la formación general, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección en la expresión escrita.

Tercer ejercicio: Consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, que estarán relacionados con las materias de contenido informático incluidas en la parte específica del temario y realizado mediante ordenador.

El Tribunal señalará, en el momento de proponer el ejercicio, el tiempo máximo concedido para su resolución.

En este ejercicio se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada y la resolución de las cuestiones planteadas.

### 3. Programa de las pruebas:

#### I. PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los poderes del Estado: Las Cortes Generales. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Poder Judicial: regulación constitucional de la justicia.

Tema 2.- Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 3.- El Régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. Organización y competencias municipales.

Tema 4.- El acto administrativo: concepto, elementos, clases y requisitos. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 5.- Los recursos de las Haciendas Locales municipales en el marco del Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales. El presupuesto general de las Entidades Locales: Principios generales.

#### PARTE ESPECIFICA

Tema 6.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 7.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.

Tema 9.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 10.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 11.- Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso

administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 12.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 13.- Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La actividad de fomento en la esfera local. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local.

Tema 14.- Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 15.- Los contratos del sector público. Clases de contratos.

Tema 16.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales I. Plantillas y relación de puestos. Clases de personal al servicio de las Corporaciones Locales y régimen jurídico.

Tema 17.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales II. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Incompatibilidad. Régimen disciplinario.

Tema 18.- Procesadores de textos: Conceptos fundamentales. Microsoft Word: El entorno de trabajo. Escribir y editar texto. Creación y estructuración del documento. Formatos. Estilos y plantillas. Herramientas de escritura. Configuración de página e impresión del documento. Gestión de archivos.

Tema 19.- Bases de datos. Conceptos fundamentales. Microsoft Access: Fundamentos. Entorno de trabajo de Access. Tablas. Consultas, formularios, informes. Relaciones. Importar, vincular y exportar datos.

Tema 20.- Hojas de cálculo: Conceptos fundamentales. Microsoft Excel: El entorno de trabajo. Libros, hojas y celdas. Gestión de las hojas de un libro. Estructura de las hojas. Introducción y edición de datos. Formatos. Configuración e impresión de la hoja de cálculo. Fórmulas. Referencias a celdas. Vínculos. Funciones.

3. Fase de concurso: Se puntuará con 7,5 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación, recibidos y acreditados en los últimos cinco años y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la escala y subescala a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros institutos de Administración Pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del IV Acuerdo de formación continua en las Administraciones Públicas. La valoración se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

-Por cada curso de duración igual o superior a veinte horas: 1,00 punto.

-Por cada curso de duración igual o superior a cuarenta horas: 2,00 puntos.

No se valorarán los cursos de duración inferior a veinte horas. Este apartado de méritos no podrá superar los 2,00 puntos.

Méritos profesionales:

a) Experiencia laboral como auxiliar administrativo, en régimen laboral o funcionario, adquirida en cualquier Administración Pública, se puntuará 0,15 por mes completo de trabajo a jornada completa, prorrateándose jornadas parciales.

b) Experiencia laboral como auxiliar administrativo adquirida en centros o empresas privadas, se puntuará 0,05 por mes completo de trabajo a jornada completa, prorrateándose jornadas parciales.

c) No se computarán servicios simultaneados, a excepción de los servicios prestados con jornada parcial, sin superar, en ningún caso la jornada ordinaria.

Este apartado de méritos no podrá superar los 5,50 puntos

#### **ANEXO V PRUEBAS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ORDENANZA**

1. Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

2. Fase de oposición: Los ejercicios de esta fase tendrán el carácter de eliminatorios y serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los previstos.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de cincuenta preguntas con cuatro respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de sesenta minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, estando relacionadas con el contenido del temario recogido en este anexo. El ejercicio se calificará con 0,20 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,07 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Una vez realizado este ejercicio, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido del ejercicio y su resolución. A estos efectos, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formularlas, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal de la

plantilla correctora provisional. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo. Las plantillas provisional y definitiva de la primera prueba no serán recurribles de forma independiente.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, que estarán relacionados con las materias contenidas en el temario del anexo.

El Tribunal señalará, en el momento de proponer el ejercicio, el tiempo máximo concedido para su resolución.

En este ejercicio se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada y la resolución de las cuestiones planteadas.

3. Programa de las pruebas:

Tema 1. La Constitución Española: Concepto, características y contenido.

Tema 2. El régimen local español. El municipio: Organización y competencias.

Tema 3. El acto administrativo: Concepto, elementos, clases y requisitos. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas. Referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 5. Información y atención al público. Los derechos de los ciudadanos en la Ley 30 de 1992. Atención telefónica. Listines telefónicos: Confección, actualización y uso.

Tema 6. Control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

Tema 7. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.

Tema 8. Manejo de máquinas reproductoras, multicopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina.

Tema 9. Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos en edificios, proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía, etc.

Tema 10. Prevención de riesgos laborales. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

3. Fase de Concurso: Se puntuará con 7,5 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Méritos profesionales:

a) Experiencia laboral como ordenanza, en régimen laboral o funcionario, adquirida en cualquier Administración Pública, se puntuará 0,15 por mes completo de trabajo a jornada completa, prorrateándose jornadas parciales.

b) Experiencia laboral como ordenanza adquirida en centros o empresas privadas, se puntuará 0,05 por mes completo de trabajo a jornada completa, prorrateándose jornadas parciales.

c) No se computarán servicios simultaneados, a excepción de los servicios prestados con jornada parcial, sin superar, en ningún caso la jornada ordinaria.

Este apartado de méritos no podrá superar los 7,5 puntos

**ANEXO VI  
MODELO DE INSTANCIA**

**SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS**

A) DATOS PERSONALES						
Primer Apellido	Segundo Apellido		Nombre		Nº D.N.I.	
Fecha nacimiento	Lugar nacimiento		Provincia		País	
Domicilio						
Calle	Núm.	Esc.	Piso	Pta.	Localidad	Cód. Postal
B) DATOS DE LA CONVOCATORIA						
Escala:				Subescala:		
Clase:				Grupo:		
Fecha publicación anuncio y BOE:						
C) DOCUMENTOS PARA LA VALORACION DE MERITOS QUE SE APORTAN						
D) REQUISITOS QUE DECLARA POSEER						
Nacionalidad						
Edad						
Título académico						
En especial declara:						
<input type="checkbox"/> No padecer enfermedad o defecto físico que impida desarrollar las funciones del puesto <input type="checkbox"/> No haber sido separado del servicio en cualquier Administración Pública ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas						
E) SOLICITUD						
Solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que hace referencia esta instancia y declaro que son ciertos los datos que se consignan para el acceso al empleo público y se comprometo a acreditar documentalmente los datos indicados en la solicitud						
En..... de ..... de ..... de 2010.						
<input type="checkbox"/> REQUIERE adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios						