



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Resolución número 1551/2020, de 15 de octubre, de la Alcaldía-Presidencia Ayuntamiento de Bargas (Toledo), por la que se aprueba la convocatoria pública y las bases que regirán el procedimiento de selección de personal para cubrir, mediante funcionario interino, la plaza de Arquitecto Técnico Municipal.

1. Actualmente existe en la Plantilla de esta entidad de una Plaza vacante de Arquitecto Técnico.

2. Habida cuenta de la conveniencia de proceder a su cobertura temporal mediante funcionario interino, en uso de las facultades contempladas en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

De conformidad con cuanto antecede, vengo a dictar la siguiente:

Resolución

Primero.– Convocar pruebas selectivas para cubrir mediante funcionario interino la plaza Arquitecto Técnico, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A2.

Segundo.– Las Bases que han de regir la convocatoria son las que se establecen en el Anexo que acompaña a la presente resolución.

En Bargas, La Alcaldesa. Doy fe, La Secretaria. (Documento firmado electrónicamente) anexo que se cita:

BASES Y PROGRAMA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO INTERINO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Primera. Normas generales.

1.1. Se convoca el proceso selectivo para cubrir interinamente una plaza de personal funcionario vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Bargas, que se realizará mediante el procedimiento que se describe en el anexo I.

1.2. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de Bargas (www.bargas.es) y en el tablón de edictos.

1.3. A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como las bases de esta convocatoria y demás normativa de aplicación.

Segunda. Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.

2.1. Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Igualmente, se extenderá a 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 y trabajadoras.

b. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c. Poseer la titulación académica de Aparejador, Arquitecto Técnico, Graduado en Ingeniería de Edificación o equivalente, expedida por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la subescala objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



2.2. Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera. Solicitudes de inscripción.

3.1. Forma: La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo establecido al efecto. Dichos impresos estarán a disposición de los interesados en el Registro, en la página web del Ayuntamiento de Bargas (www.bargas.es) y en el catálogo de trámites de la Sede Electrónica (<https://bargas.sedipualba.es/catalogoservicios.aspx>). Los aspirantes deberán conservar su ejemplar para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si les fuera requerido.

3.2. Plazo: De acuerdo con el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las solicitudes de participación deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.3. Lugar de presentación: Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente: Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel deben cumplimentar e imprimir el documento de solicitud de participación que se encuentra disponible en las oficinas del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.bargas.es). El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada será dirigido a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Bargas y presentado en el Registro General de la Corporación, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4. Justificante de la solicitud: Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del justificante de la solicitud y del DNI o documento acreditativo que permita su identificación.

3.5. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse en el plazo de presentación de las mismas, mediante escrito dirigido al Sra. Alcaldesa. El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio del mismo.

3.6. Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

La documentación acreditativa del grado de discapacidad deberá ser aportada junto con la solicitud. Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base 1.2, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al Baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes se procederá a dictar resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, procediéndose además a su publicación en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web municipal (www.bargas.es) la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, en la que constará su nombre y apellidos, número de DNI y la causa de exclusión.

Dicha resolución establecerá el plazo de diez días hábiles para que las personas participantes excluidas provisionales puedan subsanar los defectos que motivaron la exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento mediante escrito presentado ante la Sra. Alcaldesa.

4.2. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web municipal (www.bargas.es) la resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas, así como la composición nominal del Tribunal calificador, publicándose asimismo en los lugares previstos en la base 1.2.



No será subsanable la presentación de las solicitudes fuera del plazo y no cumplir los requisitos exigidos en estas bases a la fecha de finalización de la presentación de la solicitud de participación.

Quinta. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes entre funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública, ocupando uno su presidencia y el resto las tres vocalías de acuerdo con el nombramiento que a tal efecto lleve a cabo la Alcaldesa. Será Secretario la de la Corporación o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Bargas en quien delegue, que tendrá derecho a voto. Dicho nombramiento se publicará en los lugares previstos en la base 1.2 simultáneamente con la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

Todos sus miembros, incluido el Secretario, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

5.2. Quienes formen parte del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la Sra. Alcaldesa, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

Se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web municipal (www.bargas.es), si a ello hubiera lugar, el nombramiento de las personas sustitutas en lugar de las que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad al menos de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente el Presidente y el Secretario o, en su caso, quienes los sustituyan.

5.4. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

5.5. Quien presida el Tribunal calificador podrá solicitar a la Alcaldía la autorización para el nombramiento de personal asesor especialista en aquellas pruebas en las que se estime necesario. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

5.6. Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo el Tribunal calificador tendrá la categoría correspondiente al grupo de titulación en el que se encuadre la subescala cuya selección tengan encomendada, conforme a la clasificación prevista en el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.7. Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, quienes resulten afectados podrán interponer un recurso de alzada ante la Sra. Alcaldesa, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto objeto de recurso.

Sexta. Proceso selectivo.

6.1. Fase de oposición: La tipología y naturaleza de las pruebas, así como su valoración, se establecen en el subanexo I.

La puntuación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición. En caso de empate en la calificación final, el orden se establecerá conforme a lo detallado en dicho subanexo.

Séptima. Calendario y desarrollo del proceso selectivo.

7.1. La fecha, hora y lugar para la realización de la primera prueba se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web municipal (www.bargas.es), con ocasión de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo. La publicación del anuncio de celebración de las restantes pruebas se efectuará por el Tribunal, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, en los lugares indicados en la base 1.2.

7.2. En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de nueve meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados.

Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.3. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad, serán excluidas del proceso selectivo.



Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.4. El Tribunal podrá requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

7.5. Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba 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 la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de un mes.

7.6. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguna de las personas participantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán excluidos del mismo, previa audiencia.

7.7. El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura en subanexo II.

Octava. Relación provisional de personas aprobadas y constitución de bolsas de trabajo.

8.1. Concluida las pruebas selectivas el Tribunal calificador publicará en los lugares previstos en la base 1.2, la relación de quienes las hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y la puntuación obtenida.

La relación antes señalada se referirá exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ella han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva.

8.2. Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas.

8.3. Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la relación provisional de las calificaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. 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 de las calificaciones definitivas.

8.4. Publicadas las calificaciones definitivas de la fase de oposición y concluido, por tanto, el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Alcaldía una relación con la persona participante que, con arreglo a calificación definitiva, tuviera derecho a su nombramiento como funcionario/a interino/a, con expresión de su nombre y apellidos, su DNI y las puntuaciones obtenidas en las pruebas. Esta comunicación se publicará en los mismos lugares indicados en la base 1.2.

8.5. El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo más de un aspirante. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

8.6. Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo para el nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as. La bolsa se constituirá conforme a la normativa vigente en materia de selección de funcionarios/as interinos/as.

Novena. Presentación de documentos.

9.1. La persona que haya superado el proceso selectivo deberá presentar, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de la relación definitiva, la siguiente documentación:

a. Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 2.1.a) y b), que acredite su edad y nacionalidad.

b. Fotocopia de la titulación académica exigida en la base 2.1.c) o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

c. Acreditación de estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas conforme establece la base 2.1.d). Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

d. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público conforme establece la base 2.1.e).



9.2. Si la persona elegida no presentase dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderá su derecho a ser nombrados funcionario/a interino/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

9.3. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

9.4. Quien estuviera prestando servicios en el Ayuntamiento de Bargas estará exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento.

Décima. Nombramiento.

10.1. Examinada la documentación prevista en la base 9.1 se procederá al nombramiento como funcionario/a interino/a de la persona aprobada, determinando el plazo para su toma de posesión.

10.2. Si la persona aprobada en el proceso selectivo no tomara posesión de su puesto por renuncia u otras causas imputables a la misma, se procederá, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, a nombrar y adjudicar la plaza correspondiente a quien, sin figurar en la relación definitiva prevista en la base 8.4, hubiera superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en el anexo I.

Undécima. Norma final.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Bargas en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SUBANEXO I

TIPOLOGÍA Y NATURALEZA DE LAS PRUEBAS

La oposición consistirá en la realización de dos pruebas.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La calificación final de cada ejercicio de la oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la reunión, siendo eliminados a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

La puntuación final de la oposición vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios que la componen.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prelación: mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio, y en su defecto, en el segundo. Si no fueran suficientes los criterios anteriores, se decidirá por sorteo.

Características de las pruebas:

El proceso selectivo constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas de la parte general y específica del programa que figura como Anexo II, más 5 de reserva para posibles anulaciones, durante un tiempo máximo de una hora.

Para cada pregunta del ejercicio se propondrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,20 puntos; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,05 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 120 minutos, un supuesto práctico propuesto por el Tribunal que estará relacionado con las materias que componen la parte específica del temario.

Los aspirantes podrán acudir provistos de textos legales y libros de consulta que estimen oportuno, así como calculadora, estando prohibida la consulta por medios telemáticos o informáticos.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

**SUBANEXO II****PROGRAMA****PARTE GENERAL:**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. La reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El derecho europeo.

Tema 2. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración General del Estado. Relaciones interadministrativas.

Tema 3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Organización y funcionamiento del sector público institucional

Tema 4. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales: Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Gobierno y las Administraciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, causas de cese y responsabilidad.

Tema 6. La organización territorial del Estado. Comunidades Autónomas. La Comunidad de Castilla la Mancha. El Estatuto: organización y competencias.

Tema 7. Régimen Local Español. Concepto de la Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 8. El municipio: el término municipal. La población. La organización municipal. Concepto. Clases de órganos. Competencias. La organización provincial: las Diputaciones.

Tema 9. La ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Ley de protección de datos. Ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Procedimiento en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos. La agencia de protección de datos.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo común: Derechos del interesado; Iniciación; Ordenación; Instrucción Finalización y Ejecución. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 12. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha: El Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha. Acceso al empleo público y pérdida de la relación de servicio. Carrera profesional, provisión de puestos de trabajo y movilidad.

Tema 13. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha: Derechos y deberes. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. El Acuerdo Marco regulador de las condiciones de trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento de Bargas.

Tema 14. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Ejecución y liquidación del Presupuesto.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 1. La organización administrativa del Urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. La competencia municipal. Legislación de ordenación del territorio y legislación urbanística en la Comunidad de Castilla-La Mancha.

Tema 2. El Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, de 30 de octubre de 2015. Disposiciones Generales. Estatutos básicos: del ciudadano, de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística.

Tema 3. El Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, de 30 de octubre de 2015 (II): estatuto de la propiedad del suelo y de la promoción de las actuaciones urbanísticas. Bases del régimen urbanístico del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles. El informe de Evaluación de Edificios.

Tema 4. Régimen urbanístico del suelo: Disposiciones generales. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico del suelo urbano, del suelo urbanizable y del suelo no urbanizable de protección. Texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha

Tema 5. Planeamiento Urbanístico: Determinaciones legales. Reglamentarias. Ordenanzas municipales. Potestad de planeamiento. Instrumentos de planeamiento. Ordenación estructural y ordenación detallada, sobre las redes públicas, sobre la división y usos del suelo, sobre las edificabilidades y aprovechamientos, sobre las zonas de ordenación urbana.

Tema 6. Planeamiento urbanístico. Planes de Ordenación Municipal. Los Planes de Delimitación de Suelo Urbano. Normas e Instrucciones Técnicas de Planeamiento. Ordenanzas Municipales de Edificación y Urbanización.



Tema 7. Planeamiento Urbanístico de Desarrollo. Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle. Catálogos de bienes y espacios protegidos.

Tema 8. Formación, aprobación y efectos de los Planes de Ordenación Urbanística.

Tema 9. Ejecución del Planeamiento: Disposiciones generales. La gestión indirecta de la actuación urbanizadora. Presupuestos legales. Los Programas de Actuación Urbanizadora. Agentes. Áreas de reparto. Reparcelación. Obtención y ejecución de las redes públicas. Cesión de la participación de la comunidad en las plusvalías. Obras y cargas de urbanización.

Tema 10. La ejecución de los sistemas generales. La ejecución mediante obra pública ordinaria. La ejecución en actuaciones edificatorias.

Tema 11. Los Proyectos de Urbanización. Contenido sustantivo y documental. Formulación y aprobación. Conservación de la urbanización. Obras y cargas de urbanización.

Tema 12. Intervención municipal en actos de uso del suelo, construcción y edificación. Las licencias urbanísticas. Competencia, procedimiento de otorgamiento, eficacia y caducidad de las licencias urbanísticas. La declaración responsable y las actuaciones comunicadas. Las calificaciones urbanísticas.

Tema 13. El régimen de suelo rústico. Los usos, las obras y las parcelaciones. La calificación urbanística. Las licencias de obras y actividades en suelo rústico.

Tema 14. Inspección urbanística. Funciones, servicios y visitas de inspección. Las Infracciones urbanísticas. Régimen general. Concepto, clases de infracciones y tipos legales, consecuencias, graduación y cuantía de las sanciones. Las infracciones y sanciones en materia de patrimonio histórico.

Tema 15. La inspección técnica de edificios y la conservación de obras y construcciones. El deber de conservación y rehabilitación. Situación legal de ruina. Órdenes de ejecución. El informe de evaluación del edificio.

Tema 16. Valoraciones administrativas. Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Criterios generales. Valoración en situación de suelo rural. Valoración en situación de suelo urbanizado. Valoración del suelo en régimen de equidistribución de beneficios y cargas.

Tema 17. 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. Técnicas de conservación y mejora de los bienes declarados de interés cultural y los instrumentos en el inventario general.

Tema 18. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: clases de contratos. Modificación de los contratos.

Tema 19. Requisitos y clases de criterios de adjudicación de los contratos. Especialidades en el procedimiento abierto simplificado. Aplicación de los criterios de adjudicación. Criterios de desempate.

Tema 20. Definición del objeto del contrato. División en lotes y excepciones. Condiciones de recepción, entrega o admisión de las prestaciones. Plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación.

Tema 21. El responsable de contratación y sus funciones. El Director de obra y sus funciones. Pliegos de Prescripciones Técnicas Generales. Condiciones generales de elaboración de los pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares de conformidad con lo dispuesto en los artículos 125 a 129 de la LCSP. Especial referencia al proyecto de obras.

Tema 22. Presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato. Revisión de precios. Definición y cálculo del ciclo de la vida. Ofertas anormalmente bajas.

Tema 23. Accesibilidad universal y supresión de barreras. Obligaciones de las Administraciones Públicas.

Tema 24. Normativa de la edificación. La Ley de Ordenación de la Edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

Tema 25. El Código Técnico de la Edificación: condiciones técnicas y administrativas. Condiciones generales para el cumplimiento. Condiciones del proyecto. Condiciones en la ejecución de las obras. Condiciones del edificio.

Tema 26. Demoliciones. Apuntalamientos y apeos. Tipología de los elementos constructivos para apuntalar. Material empleado en apeos. Detalles. Procesos de ejecución de una demolición. Residuos en construcción y demolición. La gestión de residuos en la construcción en Castilla La Mancha. Decreto 189 de 2005, de 13 de diciembre, de la Consejería de Medio Ambiente. Residuos que contengan amianto.

Tema 27. Acondicionamiento del terreno. Excavaciones, rellenos, gestión del agua. Mejora o refuerzo del terreno, procedimientos. Anclajes del terreno, tipos. Condiciones constructivas y de control.

Tema 28. Cimentaciones. Estudio geotécnico y presión admisible del terreno. Clasificación y tipología de cimentaciones, condiciones constructivas y de control. Elementos de contención, condiciones constructivas y de control. Ejecución de los trabajos. Control y medición.

Tema 29. Evacuación de aguas. Red de saneamiento en el edificio y alcantarillado público. Sistemas. Elementos y materiales empleados para las instalaciones de evacuación. Ejecución de los trabajos. Mantenimiento y reparación. Control y medición.

Tema 30. El hormigón. Generalidades. Materiales. Clases de hormigones. Fabricación y puesta en obra. Control de ejecución. Control de calidad y pruebas de carga.

Tema 31. Forjados y viguetas. Tipología. Piezas de entrevigado. Aspectos constructivos. Ejecución de los trabajos. Control y medición.



Tema 32. Estructuras de hormigón armado. Tipos y sistemas. Elementos estructurales. Ejecución y control de calidad. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación.

Tema 33. Estructuras metálicas. Sistemas y tipos de acero en chapas y perfiles. Ejecución. Tratamientos de protección. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Mantenimiento y reparación.

Tema 34. Estructuras de madera. Muros entramados. Forjados. Cubiertas. Materiales. Durabilidad y protección de la madera. Ejecución y control. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Mantenimiento y reparación.

Tema 35. Patología de la edificación. Concepto, diagnóstico, causas y medidas de precaución. Fisuras vivas y muertas. Medios para comprobar la actividad de las fisuras. Lesiones y reparación de fachadas. Lesiones de: origen mecánico, variaciones dimensionales, origen higrotérmico, origen acústico. Estudio de los síntomas. Las causas. Prevención y reparación.

Tema 36. Daños y defectos en los edificios, las humedades y las fisuras: Tipos, características, causas, efectos, prevención y tratamiento. Patologías de la madera: tipos, características, causas, efectos, prevención y tratamiento. Otros daños y defectos.

Tema 37. Conservación y rehabilitación de terrenos, construcciones y edificios. Declaración de ruina. La intervención en edificios protegidos.

Tema 38. Confort térmico y ahorro de energía. Sistemas de aislamiento. Ejecución y control de calidad. Normativa de aplicación. Patología y soluciones a las mismas.

Tema 39. Abastecimiento y suministro de agua. Redes de conducción y distribución urbana. Acometidas a los edificios. Esquemas generales. Elementos de la instalación. Separaciones con otras instalaciones. Ahorro de agua. Ejecución. Puesta en servicio. Incompatibilidades. Criterios sanitarios según la normativa vigente.

Tema 40. Protección frente a la humedad: muros, suelos, fachadas y cubiertas. Condiciones de los puntos singulares. Soluciones constructivas. Condiciones de los componentes. Dimensionado. Control de recepción de productos. Control de ejecución y obra terminada. Mantenimiento y conservación. Calidad del aire interior. Diseño y dimensionado. Control de recepción de productos. Control de ejecución y obra terminada. Mantenimiento y conservación.

Tema 41. Seguridad en caso de incendios. Compartimentación en sectores de incendio. Propagación exterior: Evacuación de ocupantes. Instalaciones de protección contra incendios. Intervención de los bomberos.

Tema 42. Conceptos acústicos de vibración, ruido, aislamiento, absorción, ruido aéreo y ruido de impacto. Diferencia entre aislamiento acústico in situ y en laboratorio. Las magnitudes de aislamiento acústico. Aislamiento acústico de elementos constructivos mixtos. Ruido y vibraciones de las instalaciones.

Tema 43. Certificación energética de edificios. Normativa de aplicación. La calificación de eficiencia energética y la etiqueta energética. Actuaciones y tramitación. Validez, vigencia y renovación del certificado. El Registro de Certificación de Eficiencia Energética de Edificios.

Tema 44. Control de calidad en obras de edificación. Normativa de aplicación. Programas de control. Certificados de conformidad y distintivos de calidad. Agentes que intervienen, sus obligaciones y responsabilidades.

Tema 45. Obras de urbanización. Normativa de aplicación. Viales, aceras y pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería y mobiliario urbano. Planificación de obras. Sistemas de planificación y seguimiento. Ejecución e inspección de las obras de urbanización. Cadencia de la ejecución. El control de las obras de urbanización. Programa de control de calidad.

Tema 46. Seguridad y salud en la edificación. El estudio y el plan de seguridad. Aplicación en el proyecto y en la ejecución. Estudio Básico y Estudio de Seguridad y Salud. Plan de Seguridad y Salud. Libro de Incidencias. Plan de evacuación.

La Alcaldesa. (Documento firmado electrónicamente).

Bargas, 14 de octubre de 2020.-La Alcaldesa, Isabel María Tornero Restoy.

Nº. I.-4580