



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia de 25 de febrero de 2022, en uso de las atribuciones que le están conferidas por delegación de la Junta de Gobierno Local de 25 de junio de 2019, se ha resuelto:

PRIMERO. Aprobar las bases y la convocatoria que figuran anexas a esta resolución y que regirán el procedimiento selectivo para la cobertura de una plaza de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Medio, grupo A2, denominada Arquitecto Técnico, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Talavera de la Reina correspondiente a la oferta de empleo público para el año 2021, que se realizará por el sistema de acceso de turno libre y mediante el procedimiento selectivo de oposición.

SEGUNDO. Dese la publicidad oportuna a esta resolución, así como la inmediata publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo de las bases de dicho proceso selectivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

De conformidad con lo previsto en el acuerdo de Junta de Gobierno Local 19 de diciembre de 2018, por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Talavera de la Reina para el año 2018, publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 10, de 15 de enero de 2019, se convoca el proceso selectivo para el acceso a las plazas que se indican.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por los que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el 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, 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 el acuerdo marco de funcionario del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, y se desarrolla de acuerdo con las siguientes:

#### **BASES Y PROGRAMAS POR LOS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA, TURNO LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA OEP DEL AÑO 2021**

##### **Primera. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de una plaza de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Medio, denominada Arquitecto Técnico, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Talavera de la Reina correspondiente a la oferta de empleo público del año 2021.

1.2. El sistema de selección será por el sistema general de acceso libre y oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

1.3. Las pruebas selectivas se realizarán de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases de convocatoria, siendo de aplicación supletoria para lo no previsto en la misma:

–Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

–Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

–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.

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

–Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

–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.

–Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

1.4. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina ([www.talavera.es](http://www.talavera.es)) y en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>).

##### **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, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.



b) Estar en posesión o en condición de obtenerla en la fecha de finalización de plazo de instancias, la titulación de Arquitecto Técnico o grado en Ingeniería de la Edificación o título que habilite para el ejercicio de estas profesiones reguladas, según establecen las directivas comunitarias, expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

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

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecta y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

f) 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 o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que se 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 que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Haber presentado en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

h) Haber abonado, en tiempo y forma, la tasa por derechos de examen, salvo encontrarse en el supuesto de exención de la misma.

i) Estar en posesión del permiso de conducción B o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

2.2. Todos los requisitos mencionados 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 y pago de la tasa por derechos de examen.**

3.1. Forma. La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo normalizado que se puede descargar en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (Toledo) [www.talavera.es](http://www.talavera.es) y a través de la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>), en el apartado de Catálogo.

Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se aportará el justificante del abono de los derechos de examen, el abono tendrá que ser realizado durante el plazo de presentación de solicitudes, siendo motivo de exclusión realizar el mismo fuera de este plazo.

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. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en extracto en el "Boletín Oficial del Estado", 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. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en la Oficina de Atención al Ciudadano, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente. A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (<https://sede.talavera.org>). En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen; el abono de esta tasa se hará por el procedimiento que se fija en el Anexo II. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) 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, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen., deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4. Derechos de examen.

Las instancias deben venir firmadas por el aspirante y en la que harán constar que reúnen todos los requisitos de las bases, irán acompañadas del resguardo acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, en los términos fijados en el Anexo II.

Estarán exentos de abonar los derechos de examen las personas aspirantes que acrediten estar inscritos como demandantes de empleo. Esta condición será comprobada de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa en la solicitud, en cuyo caso deberá aportar certificado expedido al efecto por el organismo competente junto con la solicitud



telemática o presencial. En caso de no poder ser recabada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se solicitará a la persona que facilite la esta información.

No procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos, no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o presentar la solicitud o el pago de los derechos de examen fuera de plazo.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.5. Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del justificante de la solicitud, del documento acreditativo del pago de la tasa o de su exención y del DNI, pasaporte o carné de conducir.

3.6. 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 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.

3.7. 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 1.3., 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 el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, en la que constará su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del 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.

Los aspirantes que se hayan presentado al proceso selectivo tendrá derecho a que se omita su nombre y apellidos en las listas de admitidos o excluidos, cuando hayan presentado previamente una resolución judicial o un auto donde recojan que han sido víctimas de violencia de género.

4.2. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo la resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas 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 1.3.

4.3. Son causas no subsanables:

–La presentación de la solicitud o del pago de los derechos de examen, salvo que se encuentren exentos, fuera de plazo.

–No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancia.

#### **Quinta. Tribunal Calificador.**

5.1. El Tribunal Calificador tenderá a la paridad de mujer y hombre, estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes entre funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública, ocupando uno su presidencia, siendo nombrados por la Concejalía Delegada de Régimen Interior. Entre los vocales figurará un representante de la comunidad autónoma. Será Secretario el de la Corporación o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Talavera en quien delegue, que actuará como vocal-secretario, con voz y voto. El nombramiento del Tribunal se publicará en los lugares previstos en la base 1.3 simultáneamente con la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.



La totalidad de los miembros del Tribunal Calificador deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes del procedimiento selectivo y se cumplirá el principio de especialidad y profesionalidad.

5.2. Quienes formen parte de los Tribunales Calificadores 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 para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria en los cinco años anteriores a su publicación. 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 "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos de la Corporación, 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 Calificador, 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/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan.

5.4. El Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases en relación con el desarrollo de las pruebas selectivas, así como la forma de actuación en los casos no previstos, desde su constitución hasta que se eleve al órgano competente la correspondiente propuesta de nombramiento. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. Quienes presidan los Tribunales Calificadores podrán solicitar a la Concejal Delegada de Régimen Interior el nombramiento de personal asesor especialista en aquellas pruebas en las que se estime necesario. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, apoyo, 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 30 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. Para la resolución la Alcaldesa deberá disponer de un informe del Tribunal sobre los aspectos alegados en el recurso, informe o aclaraciones que deberán emitirse en un plazo máximo de cinco días hábiles.

#### **Sexta. Proceso selectivo.**

6.1. El sistema de selección será por el sistema general de acceso libre y oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

#### **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 "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, con ocasión de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. En dicho supuesto estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los lugares indicados en la base 1.3, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Las pruebas se desarrollarán preferentemente en horario fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

7.2. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.3. 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.

7.4. El Tribunal podrá adoptar 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. Todo ello salvo que se opte por la lectura pública de los exámenes, en cuyo caso no será de aplicación lo manifestado en el párrafo precedente.

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.



7.5. El orden de actuación de los opositores en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 21 de junio de 2021 y publicado en el B.O.E. número 153, de fecha 28 de junio de 2021, según establece el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

7.6. Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

7.7. 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.

7.8. Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.9. 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.

#### **Octava. Relaciones de personas aprobadas y bolsas de trabajo.**

8.1. Concluida las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador publicará en los lugares previstos en la base 1.3, la relación de quienes las hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del D.N.I. y la puntuación obtenida.

Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ellas han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de personas aprobadas.

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 las pruebas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la relación de los aspirantes aprobados, 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 definitiva de la relación de personas aprobadas.

8.4. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Concejal Delegada de Régimen Interior las relaciones de personas participantes que, con arreglo a su puntuación total, tuvieran derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, con expresión de su nombre y apellidos, su DNI y las puntuaciones obtenidas en las pruebas. Estas relaciones se publicarán en los mismos lugares indicados en la base 1.3.

8.5. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

8.6. Concluido el proceso selectivo se aprobará por resolución de la Concejal Delegada de Régimen Interior bolsas de trabajo para el nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as. Las bolsas se constituirán conforme a la normativa vigente en materia de selección de funcionarios/as interinos/as. Los criterios de selección serán los previstos en el anexo al acuerdo marco del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 198, de 15 de octubre de 2021).

#### **Novena. Presentación de documentos y solicitud de destinos.**

9.1. Las personas que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de la relación de aprobados, la siguiente documentación:

- a) Original, para dejar copia compulsada de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.
- b) Original, para dejar copia compulsada del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea.
- c) Declaración jurada de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, ni de realizar actividad privada incompatible.



d) Original, para dejar copia compulsada, de la titulación académica exigida o documento que acredite haber solicitado la emisión del título académico. 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 la autoridad competente en materia educativa. 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.

e) Acreditación de estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza de Administrativo de Administración General. 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 propias de los Administrativos de Administración General. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

f) 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.

g) Original, para dejar copia compulsada, del permiso de conducción B.

9.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran 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. Quienes estuvieran prestando servicios en el Ayuntamiento de Talavera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos que obren en su expediente para obtener su anterior nombramiento.

#### **Décima. Nombramiento y adjudicación de destinos.**

10.1. La adjudicación de destinos se realizará según la puntuación total obtenida en el proceso selectivo. En todo caso se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 54.3 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

10.2. Examinada la documentación prevista en la base 9ª.1 se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de la persona propuesta, determinando el plazo para la toma de posesión en el destino adjudicado.

10.3. Si la persona propuesta en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado 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 de personas aprobadas en el proceso selectivo prevista en la base 10.2, hubieran superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada.

#### **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 Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Talavera de la Reina 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.

### **ANEXO I**

#### **DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO**

La oposición consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios. Cada uno de los ejercicios será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios programados será de 0 a 10 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 cada uno de los ejercicios que lo componen.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prelación: mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y en su defecto, en los ejercicios tercero y primero, por este orden de prelación. Si no fueran suficientes los criterios anteriores, tendrán prioridad para el acceso las personas del sexo cuya presencia en el cuerpo, escala o categoría profesional correspondiente sea inferior al cuarenta por ciento en el momento de la aprobación de la Oferta de Empleo Público. En caso de persistencia del empate tras la aplicación de los criterios anteriores, y en última instancia, el orden de las personas aspirantes empatadas se decidirá por sorteo público en las dependencias municipales con fe pública del resultado por la Secretaría de la Corporación.

### **Características de las pruebas:**

Primer ejercicio. Cuestionario. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas que valore el grado de comprensión de los aspirantes en relación con las materias que figuran en el Anexo III de esta convocatoria.

El cuestionario estará compuesto por 100 preguntas, más cinco de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sin que pueda resultar un tiempo inferior a 50 segundos por pregunta. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Este ejercicio se calificará sobre 10 puntos para el total de respuestas correctas, penalizándose las respuestas erróneas con un tercio del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas sin respuesta no penalizarán. Las respuestas de las preguntas de reserva se valorarán con idénticos criterios y sólo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna o algunas de las anteriores, según su orden de numeración.

Segundo ejercicio. Preguntas cortas. Consistirá en desarrollar por escrito y en el plazo máximo de tres horas, un cuestionario de 20 preguntas cortas coincidentes con epígrafes de los temas de la parte general y específica, de los contenidos en el programa de materias recogido en el anexo III.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar al menos 5 puntos para superarlo. Para su calificación se valorarán el volumen y grado de comprensión de los conocimientos específicos sobre la pregunta, la claridad y precisión en su exposición, y la calidad de la expresión escrita del aspirante.

El ejercicio podrá ser leído por los aspirantes en lectura pública ante el Tribunal calificador, si así se determina por el mismo, que podrá plantear cuantas cuestiones considere necesarias en relación con el contenido de las preguntas desarrolladas, por un tiempo máximo de 15 minutos.

Tercer 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 (Anexo III). Los aspirantes podrán acudir provistos de textos legales y libros de consulta que estimen oportuno, así como calculadora no programable, estando prohibida la consulta por medios telemáticos o informáticos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar al menos 5 puntos para superarlo. Para su calificación se valorarán la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. El ejercicio podrá ser leído ante el Tribunal calificador, si así se determina por el mismo.

## **ANEXO II**

### **DERECHOS DE EXAMEN**

#### **–Plazas del subgrupo “A2”: 16,00 euros.**

1. El impreso para liquidar la tasa por derechos de examen en procesos selectivos deberá obtenerse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina ([https://tramites.talavera.org:9443/portaltributario/portal/entidades.do?error=1&ent\\_id=2&idio ma=1](https://tramites.talavera.org:9443/portaltributario/portal/entidades.do?error=1&ent_id=2&idio ma=1)), accediendo al Portal Tributario, apartado “Contribuyentes”, “Gestión Tributaria”, desde donde se deberá generar e imprimir la correspondiente autoliquidación en concepto de derechos de examen.

El formulario deberá ser cumplimentado teniendo en cuenta las instrucciones que constan en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en todo caso, las siguientes indicaciones:

- a) Datos del sujeto pasivo: Identificación de la persona aspirante.
  - b) Objeto por el que se autoliquidada: Derechos de examen para la provisión de la plaza de la subescala Técnica Media (Arquitecto Técnico o Ingeniero de la Edificación) de Administración Especial.
  - c) Comentario: Derechos de examen para la provisión de la plaza de la subescala Técnica Media (Arquitecto Técnico o Ingeniero de la Edificación) de Administración Especial.
  - d) Tarifa: Acceso al puesto que corresponda (plaza del subgrupo A2).
  - e) Total a ingresar: que corresponda al subgrupo/grupo profesional al que se opta.
2. Las modalidades de pago que se pueden utilizar son las que se detallan a continuación:



a) Pago mediante cualquier tarjeta bancaria a través de la página web del Ayuntamiento <http://www.talavera.es/>, accediendo a PAGO DE IMPUESTOS, siguiendo las instrucciones que constan en la web municipal, y en todo caso, las siguientes indicaciones:

1. Paso: Justificante (13 números) que constan en la cabecera del documento de pago generado de la forma descrita anteriormente a través del portal tributario.

2. Paso: Importe: Subgrupo/grupo profesional al que se opta y que debe constar en el documento generado.

3. Confirmación del pago. Datos de cualquier tarjeta bancaria.

La impresión del documento de ingreso que se genere por este medio, coincidente con los datos de la autoliquidación generada, servirá como justificante del pago realizado aportándolo junto al documento de autoliquidación. Ambos documentos deberán adjuntarse a la solicitud de participación como documentos acreditativos del abono de la tasa.

b) Pago en efectivo. Si el interesado opta por realizar el pago en efectivo habrá de dirigirse con el modelo de autoliquidación generado de la forma descrita anteriormente, debidamente cumplimentado, a cualquier oficina de alguna de las entidades colaboradoras que prestan el servicio de recaudación en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, siendo estas las siguientes: "CAIXABANK, S.A. (cualquier parte del territorio español y en la red de cajeros SERVICIAIXA); en las oficinas de Talavera de la Reina del Banco Caja España, Banco Sabadell, Banco Santander, Bankia, Caja Rural CLM, Deutsche Bank, GLOBALCAJA, Ibercaja, Banco CCM (Liberbank).

Al efectuar el ingreso de la tasa correspondiente por derechos de examen, la oficina bancaria retirará y conservará el tercer cuerpo, "Ejemplar para la entidad colaboradora", y validará los otros dos que devolverá al interesado. El "Ejemplar para la Administración" debidamente validado por la entidad bancaria se adjuntará al impreso de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

En ambas modalidades de pago, la falta del pago íntegro de la tasa correspondiente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

### ANEXO III

#### PROGRAMA

##### PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características y estructura. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional. Órganos constitucionales de control: El Tribunal de cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: su Estatuto de Autonomía. La Administración Local. Especial referencia al municipio: concepto y elementos. La organización municipal: órganos necesarios y complementarios. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 3. La Administración y el Derecho administrativo. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. Leyes Ordinarias. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: Decretos-leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento: Concepto, caracteres y clases. Límites de los Reglamentos. Reglamentos ilegales.

Tema 4. Las potestades administrativas: Concepto y clases. El acto administrativo: Concepto y caracteres. Diferentes clasificaciones de los actos administrativos.

Tema 5. Elementos del acto administrativo: Sujeto, objeto, fin y forma. La motivación y la notificación. Publicación. Eficacia. Ejecutoriedad de los actos administrativos. La suspensión de efectos. La ejecución forzosa: Especial referencia a la vía de apremio.

Tema 6. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad, anulabilidad y revocación. La revisión de oficio.

Tema 7. El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. Ámbito de aplicación y principios informadores. Las partes en el procedimiento administrativo. Los interesados. Capacidad, legitimación y representación. Iniciación, ordenación, instrucción y tramitación. La terminación del procedimiento: Formas. Silencio administrativo. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

Tema 8. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Régimen vigente. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios.

Tema 9. Contratos del Sector Público (I): Ámbito subjetivo y objetivo. Delimitación de los tipos contractuales. Partes en el contrato. Requisitos para contratar con la Administración. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación, extinción y cesión de los contratos.

Tema 10. Contratos del Sector Público (II): Contrato de Obras. Normas especiales de preparación, ejecución, modificación, y resolución. Contratos de servicios para la redacción de Proyectos y direcciones de obras. Supervisión de proyectos.

Tema 11. Régimen patrimonial de las administraciones públicas: Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Bienes y derechos de dominio público o demaniales. Bienes y derechos de dominio privado o patrimonial. Bienes comunales. Legislación sobre patrimonio histórico-artístico.



Tema 12. La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. Legislación vigente. Procedimiento general de la expropiación. Garantías judiciales. Idea general de los procedimientos especiales.

Tema 13. El régimen jurídico de la función pública local: Principios constitucionales, legislación básica estatal, autonómica y disposiciones en la legislación sectorial de régimen local aplicables. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas: derechos, deberes y código de conducta.

Tema 14. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y a las personas en situación de dependencia. Legislación aplicable. Derechos de las personas con discapacidad a la vida independiente relacionadas con la edificación y el urbanismo.

Tema 15 Principios, políticas y medidas de igualdad entre mujeres y hombres. Legislación estatal y autonómica aplicables. El principio de igualdad y la tutela la discriminación. Principios, políticas y medidas de lucha contra la violencia de género. Legislación estatal y autonómica aplicables. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

## PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. El derecho urbanístico y actividad urbanística. Evolución histórica de la legislación urbanística en España. Principios básicos del ordenamiento estatal. Organización administrativa del urbanismo. Distribución de competencias entre las distintas administraciones.

Tema 2. Legislación estatal de suelo: Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Estatuto básico de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Bases del régimen del suelo. Operaciones de distribución de beneficios y cargas. Reglas específicas de las actuaciones sobre el medio urbano.

Tema 3. Teoría sobre el valor, el valor de los bienes y derechos, y el precio. Principios y criterios de valoración de los bienes inmuebles. Tipos de valores: De mercado, de reposición, en renta, administrativo y legal. Los métodos de valoración: Su elección según la finalidad. Legislación básica.

Tema 4. Método de comparación: Componentes del valor. Factores que influyen en el precio de mercado. Estudios de mercado inmobiliario y sus aplicaciones. Aplicaciones de la estadística en la valoración inmobiliaria. Valoraciones automatizadas.

Tema 5. Valoración de las construcciones: Método del coste de reposición o reemplazamiento. Método analítico y método sintético. Gastos de la edificación y beneficios de la promoción. Depreciación. Coste de reposición-reemplazamiento bruto y neto.

Tema 6. Método de capitalización: Rentabilidad de los inmuebles urbanos. Rendimiento y gastos. Capitalización de renta actual. Tasas de capitalización según inmueble. Capitalización de renta actual para entidades aseguradoras. Capitalización de rentas esperadas. Influencia de la legislación sobre arrendamientos urbanos y de las limitaciones administrativas a la rentabilidad de los inmuebles urbanos.

Tema 7. Valoración del suelo: Aprovechamiento idóneo. La parcela tipo y los coeficientes correctores. Método residual de valoración del suelo. Valor de repercusión y valor unitario. Correcciones del valor.

Tema 8. Valoraciones administrativas (I): Orden ECO/805/2003, de 27 de marzo, sobre normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras; y modificaciones posteriores: Ámbito de aplicación. Principios. Condicionantes y advertencias. Métodos de valoración. Valoración de edificios y elementos de edificios para distintas finalidades. Valoración de fincas rústicas. Valoración de solares y terrenos. Valoración de determinados derechos y de los bienes objeto de los mismos. Informes y certificados de tasación. Disposiciones especiales.

Tema 9. Valoraciones administrativas (II): Ámbito del régimen de valoraciones del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Criterios generales para la valoración. Valoración en situación de suelo rural. Valoración en situación de suelo urbanizado. Valoración del suelo en régimen de equidistribución de beneficios y cargas. Valoración de las construcciones. Valoración de inmuebles a efectos expropiatorios e indemnizatorios.

Tema 10. El mercado inmobiliario y la industria de la construcción. Sus características. Relación entre las variables macroeconómicas y el mercado inmobiliario y la industria de la construcción. El mercado inmobiliario en el plano espacial y temporal. Mercado inmobiliario urbano y rural. Políticas y actuaciones públicas en materia de vivienda. Distribución de competencias.

Tema 11. Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación. La Ordenación de la edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Aplicación a las Administraciones Públicas. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías. Requisitos básicos de la edificación. El proyecto. La recepción de la obra: concepto, reservas y procedimiento.

Tema 12. Directivas 2010/31/UE y Real Decreto 56/2016, de 12 de febrero, por el que se transpone la Directiva 2012/27/UE relativas a la Eficiencia Energética de los Edificios. Características principales y objetivos. Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

Tema 13. Legislación de prevención de riesgos laborales: Disposiciones generales. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. La prevención de riesgos laborales en las administraciones públicas.



Tema 14. Seguridad y salud en las obras de construcción Sujetos que intervienen en las obras y sus obligaciones. Coordinadores de seguridad y salud. Estudio básico de seguridad y salud y estudio de seguridad y salud en los proyectos de obras. Libro de incidencias. Aviso previo. Paralización de los trabajos. Plan de seguridad y salud.

Tema 15. Residuos de construcción y demolición. El Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero. Gestión de residuos de construcción y demolición en Castilla-La Mancha.

Tema 16. El análisis del Proyecto. Control de ejecución de la obra. Control de costes y plazos. Control de materiales. Documentación. Régimen económico y actualización de costes mediante índices, coeficientes y la aplicación del régimen de revisión de precios.

Tema 17. Calidad en la edificación. Conceptos generales. Consejo para la Sostenibilidad, Innovación y Calidad de la Edificación. Aseguramiento de calidad: Distintivos de calidad, certificaciones de conformidad de productos, y recepción de productos y materiales. Los documentos de idoneidad técnica sobre sistemas y productos innovadores. Acreditación de laboratorios de ensayos para el control de calidad de la edificación. Construcción sostenible: certificados BREEAM y Verde.

Tema 18. Mantenimiento integral en la edificación. Planificación del mantenimiento. Obligaciones legales de mantener. Documentación de la obra ejecutada. Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento. Libro del edificio. Tecnología BIM (Building Information Modeling) en el proyecto, construcción y mantenimiento de edificios.

Tema 19. Facility management en el Patrimonio Inmobiliario, ISO 55001:2015. Gestión de Servicios. Gestión Patrimonial. Gestión del entorno de trabajo. Gestión estratégica. Gestión técnica.

Tema 20. Texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha. Estructura y contenido. Órganos en materia de ordenación territorial y urbanística de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 21. 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 22. Ordenación estructural y ordenación detallada. Los planes de ordenación municipales. Objeto, determinaciones y documentación. El Plan de Ordenación Municipal de Talavera de la Reina.

Tema 23. Los planes de desarrollo y los complementarios. Planes parciales. Planes especiales. Estudios de detalle. Objeto, determinaciones y documentación.

Tema 24. Elaboración y aprobación de los planes. Competencias administrativas en la elaboración de los planes y en su aprobación. Procedimiento de aprobación.

Tema 25. El régimen de la innovación de los planes. Revisión y modificación de los planes. Efectos de su aprobación. Publicación y vigencia.

Tema 26. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: La clasificación y calificación del suelo como técnicas de vinculación objetiva del suelo a destinos urbanísticos. Concepto de solar. Régimen del suelo rústico.

Tema 27. 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 28. La ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística. Los programas de actuación urbanizadora.

Tema 29. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras. La reparcelación y los proyectos de Urbanización. Las obras públicas ordinarias.

Tema 30. Las licencias urbanísticas. Su regulación en el Reglamento de Disciplina Urbanística de Castilla-La Mancha.

Tema 31. La inspección técnica de edificios y la conservación de obras y construcciones. La ordenanza municipal para la conservación y la inspección técnica de edificios de Talavera de la Reina. El deber de conservación y rehabilitación. Situación legal de ruina. Órdenes de ejecución.

Tema 32. Ley 7/2011, de 21 de marzo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha y Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Policía y espectáculos Públicos y Actividades recreativas. Aplicación. Requisitos y condiciones exigibles a edificios y locales cubiertos.

Tema 33. Buenas prácticas de planeamiento urbanístico sostenible. Regulación normativa. Principios y criterios para un urbanismo sostenible.

Tema 34. Plan de Ordenación Municipal de Talavera de la Reina: Descripción. Criterios de ordenación. Criterios de gestión. Contenido de las normas urbanísticas.

Tema 35. El Plan Especial de Protección y Recuperación de La Villa de Talavera de la Reina. Descripción. Criterios de ordenación. Criterios de gestión. Contenido de las normas urbanísticas.

Tema 36. Los bienes inmuebles del Patrimonio Histórico Artístico y Cultural 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 37. Autorización de obras en los bienes de interés cultural. Incumplimiento de las obligaciones de conservación, mantenimiento y custodia. Intervención de la administración. Las medidas de fomento y compensación a los titulares o poseedores de los bienes integrantes del patrimonio histórico.



Tema 38. La protección del patrimonio arqueológico en la legislación del estado y autonómica. Incidencia en el planeamiento. Autorización de excavaciones y prospecciones arqueológicas en la región. Excavaciones ilícitas. La ley de parques arqueológicos en Castilla La Mancha.

Tema 39. Metodología de trabajo en proyectos de restauración de bienes integrantes del Patrimonio Histórico artístico. Criterios previos de intervención. Análisis histórico, arqueológico, urbanístico y patológico.

Tema 40. El derecho real de dominio. Extensión y contenido. Protección del dominio y acciones que nacen del mismo. Adquisición del dominio. La accesión. La usucapión. La pérdida del dominio. Derechos reales de goce y disfrute. El derecho de usufructo.

Tema 41. El derecho real de superficie. El derecho real de servidumbre: concepto, caracteres y elementos. Clases. Adquisición y pérdida de las servidumbres. Las servidumbres voluntarias. Las servidumbres legales y su distinción con las limitaciones del dominio.

Tema 42. La expropiación forzosa (I). Objeto, sujetos y causa de la expropiación forzosa. Actos administrativos previos a la expropiación forzosa. Necesidad de ocupación de bienes. Determinación del justo precio. Jurado Provincial de Expropiación. Pago y toma de posesión. Inscripción registral.

Tema 43. La expropiación forzosa (II). Supuestos de reversión y retasación generales en la legislación sobre expropiación forzosa, y relativos al suelo en la legislación básica estatal. Supuestos expropiatorios y derecho a la expropiación rogada en el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.

Tema 44. El Catastro: Concepto, aspectos fiscales, jurídicos y económicos. El Catastro Inmobiliario: Normativa reguladora. Principios informadores del Catastro Inmobiliario y Competencias. Bienes inmuebles a efectos catastrales. Titulares Catastrales y representación. Órganos colegiados en el ámbito catastral: composición y funciones. Polígono, parcela y subparcela. La referencia catastral.

Tema 45. Normas técnicas de valoración catastral de los bienes inmuebles urbanos. Valoración del suelo. Valoración de las construcciones. El valor catastral. Valoración de bienes inmuebles rústicos. Normas técnicas de valoración catastral de los bienes inmuebles de características especiales.

Tema 46. La coordinación entre el Catastro y el Registro de la Propiedad. Instrumentos, procedimientos y requisitos para el intercambio de información.

Tema 47. El Registro de la Propiedad: concepto, objeto y fines. Organización del Registro de la Propiedad. Principios que lo informan. La publicidad formal: las certificaciones registrales. La publicidad material: protección registral. Legislación reguladora. Contenidos y efectos. Asientos registrales: clases y efectos.

Tema 48. La finca registral. Actos y derechos inscribibles. Concordancia entre el Registro de la Propiedad y la realidad jurídica. La inmatriculación de la finca. Medios de inmatriculación. El expediente de dominio y sus distintas finalidades. Su tramitación.

Tema 49. Las declaraciones de obra nueva y la división horizontal. Los excesos de cabida. Modificaciones de la finca registral: la agrupación, la agregación, la segregación y la división de fincas.

Tema 50. La protección del tercero: la fe pública registral. Alcance y ámbito de la fe pública registral. Los Documentos Públicos. Elevación a públicos de documentos privados. Valor probatorio de los documentos públicos y privados.

Tema 51. Código Técnico de la Edificación (I). Condiciones generales para su cumplimiento. Requisitos y exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del contenido de la obra. Exigencia básica de protección contra el ruido. Generalidades. Caracterización y cuantificación de las exigencias.

Tema 52. Código Técnico de la Edificación (II). Exigencias básicas de seguridad contra incendios. Propagación interior y exterior. Evacuación de ocupantes. Instalaciones de protección contra incendios. Intervención de los bomberos. Resistencia al fuego de la estructura.

Tema 53. Código Técnico de la Edificación (III). Exigencias básicas de ahorro de energía. Limitación del consumo energético. Condiciones para el control de la demanda energética. Condiciones de las instalaciones térmicas. RITE e Instrucciones técnicas, diseño y dimensionado. Condiciones de las instalaciones de iluminación.

Tema 54. Código Técnico de la Edificación (IV). Exigencias básicas de salubridad. Protección frente a la humedad. Recogida y evacuación de residuos. Calidad del aire interior. Suministro de agua. Evacuación de aguas. Protección frente a la exposición al radón.

Tema 55. Código Técnico de la Edificación (V). Exigencias básicas de seguridad de utilización y accesibilidad SUA. Seguridad frente a los riesgos de caídas, de impacto o atrapamiento y de aprisionamiento. Seguridad frente a los riesgos causados por iluminación inadecuada y por situaciones con alta ocupación. Seguridad frente al riesgo de ahogamiento. Seguridad frente a los riesgos causados por vehículos en movimiento y por la acción del rayo. Accesibilidad.

Tema 56. Normas sobre accesibilidad en la edificación. Espacios, instalaciones y servicios accesibles practicables y adaptables. Accesibilidad en edificios de uso público. Accesibilidad en edificio de uso privado destinados a vivienda. Accesibilidad en edificios protegidos del patrimonio histórico. La accesibilidad en los proyectos técnicos de obras. Itinerario accesible y practicable.

Talavera de la Reina, 25 de febrero de 2022.–La Concejala de Régimen Interior, Seguridad y Movilidad, Flora María Bellón Aguilera.