



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE NAMBroCA

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 283 de fecha 31 de marzo de 2022, las bases y la convocatoria para selección mediante concurso oposición, de una plaza de Arquitecto/a municipal a tiempo parcial, funcionario de carrera, incluida en la Oferta Pública de Empleo 2021, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de extracto de este anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA EN LA CATEGORÍA TÉCNICO SUPERIOR, ARQUITECTO/A, POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA O.E.P 2021**

##### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1.1- Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, mediante concurso-oposición libre, una plaza de arquitecto/a vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Nambroca, que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 194 de fecha 26.04.2021 y publicada en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha" n.º 88, de fecha 10 de mayo de 2021.

La plaza está encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico/a Superior, arquitecto/a, subgrupo A1, jornada a tiempo parcial (90% jornada).

La plaza y puesto de trabajo a desempeñar tendrá las funciones propias de la categoría, con las retribuciones básicas del grupo A-1, complemento de destino nivel 24 y complemento específico anual de 12.418,46 euros (dividido en catorce pagas).

1.2- Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha, así como por el resto de legislación aplicable al personal laboral de la Administración Local.

El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición libre.

A efectos de publicidad de los actos de desarrollo del proceso selectivo, además de los lugares previstos específicamente en las bases de la convocatoria, se publicarán en el Tablón de Anuncios municipal y en la sede electrónica de la Corporación: <http://nambroca.sedelectronica.es>.

El puesto está vinculado al área de urbanismo y las funciones que tiene encomendadas son entre otras las siguientes:

–Elaboración de informes sobre licencias de obras, expedientes de actividad u otras relacionadas con materia urbanística.

–Fijación de alineaciones, interpretación de planos e instrumentos de Planeamiento urbanístico.

–Atención al público en asuntos relacionados con urbanismo, obras y servicios

–Asesoramiento al Ayuntamiento en materia urbanística y de planeamiento.

–Control e inspección de obras y colaboración en recepción de obras.

–Redacción de proyectos de obra municipal.

–Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

##### **SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

2.1- Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

a) Poseer nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o 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 afecte y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

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



d) Estar en posesión del título de arquitecto/a o del título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de arquitecto/a según establecen las directivas comunitarias, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. La equivalencia u homologación deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referidas al personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) No haber sido separado 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 del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1. del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Haber abonado las tasas por derechos de examen salvo encontrarse en el supuesto de exención de la misma.

i) Presentación en tiempo y forma de la documentación a que se refiere la Base tercera.

2.2- Acceso de personas con discapacidad. 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 los 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.

Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos:

1) Que junto a la instancia de participación se presente dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

2) Que, además, en la casilla denominada "Adaptación que solicita en caso de discapacidad" se especifique el tipo de adaptación que se precisa (tiempo o medios) y, en el caso en que se solicite la adaptación de medios, se detalle la adaptación solicitada. Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base primera, 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.

2.3- Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos por el aspirante el día que finalice el plazo para la presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario/a en la plaza sobre la que versa el presente proceso selectivo.

### **TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

3.1- La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo será facilitada por este Ayuntamiento, conforme al modelo del ANEXO II de la presente convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación. El domicilio y el teléfono que figuren en la solicitud se considerarán los únicos datos válidos de contacto, a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante, tanto de los errores en la consignación de los mismos, como la falta de comunicación de cualquier cambio.

La solicitud deberá ir firmada obligatoriamente por el aspirante, y en la que se hará constar que se reúnen cada uno de los requisitos de las bases, irá acompañada del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen.

3.2- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

3.3- La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el Registro General del Ayuntamiento de Nambroca sito en la Plaza de la Constitución nº1 45190 Nambroca (Toledo), en horario de atención al público de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes, a través de sede electrónica o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos antes de ser certificadas, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases.

3.4- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 20,00 euros según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes y procesos selectivos publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 146 de fecha 28 de Junio de 2016, y se deberá ingresar en alguna de las siguientes cuentas municipales:



Eurocaja Rural, Sucursal de Nambroca nº de cuenta: ES82 3081 0113 9211 0087 4823.

Liberbank, Sucursal de Nambroca nº de cuenta: ES66 2048 3078 5434 0000 2199.

La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo, y por consiguiente determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo y no podrá ser subsanada con posterioridad. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable al interesado, ni tampoco por la no presentación del interesado/a a las pruebas selectivas.

De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, los solicitantes disfrutarán de exención en el pago de la tasa cuando, concurra alguna de las circunstancias que se enumeran seguidamente:

- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

- Las personas que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

La condición que pueda legitimar las presentes reducciones sólo podrá ser acreditada en cada caso mediante:

- Personas con discapacidad: Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad en vigor expedida por el organismo competente.

- Tarjeta de desempleo o informe de períodos de inscripción.

Estas situaciones deberán justificarse en el momento de presentar la solicitud.

3.5- Cada solicitud de participación según Anexo II, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI, NIE o en su caso pasaporte.

- Fotocopia del título de Arquitecto o equivalente conforme a lo establecido en la base 2.d de esta convocatoria.

- Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria que se indica en las presentes bases o justificante de bonificación del ingreso de la tasa por derechos de examen, tal y como se establece en el punto 3.4 anterior.

- En su caso, certificado de discapacidad.

3.6- Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Nambroca.
Finalidad del Tratamiento	Gestión del proceso selectivo.
Legitimación	Tratamiento necesario para el cumplimiento de la normativa correspondiente en procesos selectivos (6.1.c RGPD).
Destinatarios	Publicación en tabloneros y boletines oficiales y aquellas derivadas de obligaciones legales.
Derechos	En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Podrá ejercitar los derechos que le asisten ante este Ayuntamiento de Nambroca, Plaza de la Constitución, 1, 45190, Nambroca (Toledo), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la sede electrónica.
Información adicional	Puede acceder a la información adicional a través de la sede electrónica municipal, dentro del apartado POLÍTICA DE PRIVACIDAD.

3.7- Asimismo, es de la exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados, por lo que si por el Ayuntamiento de Nambroca se detectara la falsedad de los mismos se procederá de conformidad con lo señalado en el punto 6.3 de las presentes bases, a efectos de excluir del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara.



#### **CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

4.1- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, declarando aprobada la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de la causa de exclusión.

Dicha Resolución, se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Nambroca.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos, ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

En todo caso se entenderán como causa de exclusión no subsanable:

— La presentación de la solicitud fuera de plazo.

— La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.

— La falta de pago de la tasa por derechos de examen, salvo que se acredite que no procede el pago.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos, aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

4.2- El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

4.3- Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía- Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

4.4- Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4.5- Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de quince días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

4.6- Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran solicitudes de subsanación.

4.7- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En esta misma publicación, se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

5.1- Composición. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco. De entre ellos se nombrará un/a Presidente/a y un/a Secretario/a, con voz y voto. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía- Presidencia. El órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública, con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, así como sus correspondientes suplentes, se compondrá de la siguiente forma, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo de una Administración Pública:

- Presidente/a: un funcionario/a de carrera designado por la Diputación Provincial de Toledo, o en su caso un funcionario/a de carrera con habilitación de carácter nacional.

- Secretario/a: La de la Corporación o funcionario/a que se designe, que actuará con voz y voto.



- Vocales:

- Un vocal designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

- Un vocal funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional o en su caso un funcionario/a de carrera designado por la Diputación Provincial de Toledo

- Un vocal funcionario/a de carrera.

5.2- Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, garantizando en su composición la paridad de género, los principios de profesionalidad, imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

5.3- La designación de los miembros del Tribunal corresponderá a la Alcaldía-Presidencia e incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

La designación de vocales por parte de otras Administraciones Públicas, deberá efectuarse en el plazo de veinte días siguientes, al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Alcaldía-Presidencia podrá proceder a designar otros funcionarios, siempre que posean la titulación necesaria.

Dicho nombramiento, se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo en el momento de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

5.4- Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

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

5.5- Asimismo, el Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de la presente convocatoria. A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente, la presencia del Presidente y Secretario y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. Se extenderá por la secretaría, un acta de cada una de las sesiones, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan, se autorizarán con la firma del Secretario/a y el visto bueno del Sr. Presidente/a.

En las actas, se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión y en las relativas a la práctica del ejercicio, se hará constar el contenido o enunciado de la prueba o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

5.6- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, hasta un máximo de dos asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

5.7- El Tribunal adoptará las medidas oportunas, para garantizar que los ejercicios escritos de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.

5.8- El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

6.1- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso oposición libre.

#### **FASE DE OPOSICIÓN:**

La oposición consistirá en la realización de dos pruebas selectivas, una teórica y otra práctica, ambas eliminatorias. La Puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición será de 38 puntos.

6.2- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.3- En el momento del llamamiento y a lo largo del proceso selectivo, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad, pasaporte o carnet de conducir, todos ellos, originales y en vigor, y si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas a los efectos procedentes.



6.4- El orden de actuación de los aspirantes se realizará por orden alfabético, a partir de la letra "O" de conformidad con lo establecido en la resolución de 3 de Diciembre de 2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra por la que deberá comenzar el orden de actuación de las personas aspirantes a los procesos selectivos convocados por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de acuerdo con el resultado del sorteo celebrado de conformidad a los términos ordenados en la Resolución de 3 de Diciembre de 2021 (DOCM número 238 de 14 de diciembre, página 44013).

6.5- En el ejercicio escrito deberá garantizarse el anonimato de los opositores. El Tribunal podrá excluir a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

6.6- En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las pruebas.

6.7- El ejercicio de cada una de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, siendo obligatorio superar cada uno de ellos de forma individualizada para pasar a la siguiente fase. La no superación de uno de los ejercicios supondrá la eliminación del procedimiento.

6.8- Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

6.8.1. PRIMER EJERCICIO: Prueba teórica. Consistirá en responder en el plazo máximo de 120 minutos a un cuestionario de 80 preguntas o supuestos, más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta y relacionadas con las materias recogidas en el programa que figura en el Anexo I a estas Bases.

La prueba se calificará de 0 a 14 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 7 puntos, con la siguiente excepción:

- En caso de que ningún aspirante obtuviese esta puntuación mínima de 7 puntos, no serán eliminados/as aquellos/as que hubieran obtenido un mínimo de 3,50 puntos o más.

Por tanto, en caso que algún aspirante haya obtenido 7 puntos, el resto que no haya alcanzado dicha puntuación mínima quedará automáticamente eliminado sin que se aplique por tanto la reseñada excepción.

Las preguntas erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: nº de aciertos – (nº de errores/3), obteniéndose así el número de respuestas netas acertadas. En el supuesto de que como consecuencia de las anulaciones las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las preguntas anuladas por encima del cupo de reserva se tendrán por no puestas, ajustándose por el Tribunal los parámetros de calificación de la prueba al número final de respuestas válidas.

Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen la opción de respuesta que estimen válida.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública, en los lugares previstos en la base primera, la plantilla correctora provisional. Las personas participantes dispondrán de un plazo de tres días naturales, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma o sobre el contenido de la prueba. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

6.8.2 SEGUNDO EJERCICIO: Prueba práctica.

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal relativo a las materias relacionadas con el programa establecido en el anexo I de estas bases. El tiempo para el desarrollo de este ejercicio será de tres horas. A criterio del Tribunal se podrá aumentar o disminuir el tiempo a otorgar para el desarrollo, manifestando esta circunstancia a los/as opositores/as antes del inicio de la prueba.

Para el desarrollo del ejercicio el Tribunal podrá establecer la posibilidad de consultar textos legales o normativa no comentados. A tal fin, en el anuncio del resultado del primer ejercicio, el tribunal hará constar si en este segundo ejercicio se va a permitir la reseñada consulta, pudiendo a su vez precisar qué texto legales o normativa no comentados va a permitir y en su caso en qué condiciones.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación a los trabajos a realizar.

La prueba se calificará de 0 a 24 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12 puntos para superarla. El supuesto o supuestos prácticos se puntuarán de forma individual por los miembros de la Comisión de Selección.

La calificación final de la prueba se obtendrá de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, eliminadas, en su caso, las calificaciones de los miembros que difieran más de 5 puntos de la media inicial. Para su valoración se tendrá en cuenta el ajuste de las soluciones propuestas a la resolución de las cuestiones planteadas.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública, en los lugares previstos en la base primera, las notas provisionales. Las personas participantes dispondrán de un plazo de tres días naturales, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma o sobre el contenido de la prueba. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de las notas definitivas.

**6.9- FASE DE CONCURSO.**

6.9.1. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Esta fase sólo se aplicará a quienes no hayan sido eliminados/as en la fase de oposición. Los méritos de esta fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes para participar en este proceso previsto en la base 3.2 de esta convocatoria.

6.9.2. Se valorará en la fase de concurso la experiencia profesional en los servicios que se detallan a continuación, otorgando a tales efectos una puntuación máxima de 12 puntos, valorada de la siguiente forma:

a) Tiempo de servicios prestados como empleado/a público/a en cualquiera de los entes que integran la Administración Local en condición de arquitecto/a ejerciendo tareas/funciones relacionadas con las correspondientes a la plaza que se pretende proveer con esta convocatoria: 0,15 puntos por cada mes completo acreditado, hasta un máximo de 5 puntos.

b) Tiempo de servicios prestados como empleado/a público/a en cualquiera otra Administración Pública diferente a la local en condición de arquitecto/a ejerciendo tareas/funciones relacionadas con las correspondientes a la plaza que se pretende proveer con esta convocatoria: 0,075 puntos por cada mes completo acreditado, hasta un máximo de 3 puntos.

Por mes completo a estos efectos se estima mes de treinta días naturales (computado de forma continua o discontinua) con prestación realizada a jornada completa. En caso de que la prestación se hubiese realizado a tiempo parcial el tribunal realizará los cálculos pertinentes para establecer la puntuación correspondiente. A fin de acreditar estos méritos los interesados/as deberán aportar:

–Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

–Y certificado/s suscrito/s por el/la Secretario/a o Secretaria/Interventora de la entidad local o por el órgano competente para su emisión de la Administración a favor de la que se han prestado los servicios en cuestión. A fin de que puedan ser baremados en su caso por el tribunal de selección, dicho/s certificado/s deberá/n precisar el tiempo durante el que se han prestado los servicios, haciendo mención expresa a si el servicio se ha prestado a jornada completa o a tiempo parcial y el detalle o contenido de los mismos. En caso de que el servicio se haya prestado a tiempo parcial, el certificado deberá precisar el porcentaje de jornada que ha supuesto el mismo sobre la jornada a tiempo completo de la Administración en cuestión.

c) Tiempo de servicios prestados, mediante contrato de servicios, en cualquiera de los entes que integran la Administración Local en condición de arquitecto/a ejerciendo tareas/funciones relacionadas con las correspondientes a la plaza que se pretende proveer con esta convocatoria: 0,65 puntos por cada año acreditado, hasta un máximo de 4 puntos.

A fin de acreditar este mérito los interesados/as deberán aportar:

–Copia de los contratos formalizados o certificado acreditativo de su adjudicación.

–Y certificado/s suscrito/s por el/la Secretario/a o Secretaria/Interventora de la entidad local a favor de la que se han prestado los servicios en cuestión. A fin de que puedan ser baremados en su caso por el tribunal de selección, dicho/s certificado/s deberá/n precisar cada uno de los contratos de servicios formalizados o adjudicados, duración de los mismos y el plazo durante el que se han prestado los servicios.

**6.9.3. Acreditación:**

Finalizada la fase de oposición, los/as aspirantes que no hayan resultado eliminados/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, para presentar ante el Ayuntamiento Nambroca, en cualquiera de las formas previstas para la presentación de instancias en la base 3.3 de esta convocatoria:

–Un listado en el que se detallan los méritos alegados por el mismo a efectos de baremación.

–Y los documentos (originales o copias) acreditativos de los reseñados méritos cuya valoración se pretenda.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos debidamente justificados adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Solo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados expresamente en la lista anexa a la solicitud, siempre que se justifiquen con documentos originales o copias de los mismos. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases o que no reúna los requisitos especificados en ellas. El órgano de selección podrá requerir, en todo caso, los documentos que considere necesarios para su comprobación y cotejo o realizar cuantas comprobaciones adicionales estime necesarias durante el desarrollo del proceso selectivo.

**6.9.4. Celebración:**

El Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as en cualquier momento las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados por los aspirantes admitidos, los calificará conforme al baremo que figura en la presente base 6, apartado 6.9.2, y hará público el resultado de dicha valoración mediante anuncio que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Nambroca.

El Tribunal, en caso de estimarlo conveniente, podrá optar por realizar una valoración provisional de los méritos alegados y justificados y publicar la misma en la sede electrónica del Ayuntamiento de Nambroca, otorgando el plazo que estime conveniente a fin de que los/as interesados puedan formular alegaciones



a dicha valoración provisional. A la vista de las alegaciones formuladas, el Tribunal realizará la valoración definitiva de los méritos alegados y justificados y procederá a publicar la misma en la sede electrónica del Ayuntamiento de Nambroca. O bien podrá optar por realizar y publicar la valoración definitiva de los méritos alegados y justificados y publicar la misma en la sede electrónica del Ayuntamiento de Nambroca.

#### **SEPTIMA. CALIFICACIÓN.**

La calificación final de cada aspirante será la suma de los puntos obtenidos en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, de persistir el empate, por el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base sexta.

#### **OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**

8.1- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará públicas en los lugares señalados en la Base Primera, la relación de aprobados por orden de puntuación.

8.2- El Tribunal no podrá aprobar, ni declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente, será nula de pleno derecho.

No obstante, lo anterior y de acuerdo a lo establecido en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, cuando haya propuesto igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar su cobertura, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes propuestos, antes de su nombramiento o toma de posesión el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

Simultáneamente a su publicación, por el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

8.3- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publique en la sede electrónica municipal y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Original y Fotocopia del DNI.  
b) Original y copia de la titulación exigida.  
c) Manifestación de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, indicando asimismo, que no realiza actividad privada incompatible.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

f) Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

g) Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos, así original y copia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que aparezca el aspirante como titular, así como el número de cuenta bancaria para el abono de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del nombramiento.

Asimismo, deberán pasar reconocimiento médico por la Mutua o Entidad sanitaria que designe el Ayuntamiento, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto que impida el normal desempeño del puesto, previa citación por esta Administración.

8.4- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

8.5- Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal de la Administración Pública de la que dependan.

8.6- La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión como funcionarios de carrera en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

8.7- La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:



- a) Superación del proceso selectivo.
  - b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el "Diario Oficial" correspondiente.
  - c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
  - d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.
- A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha).

#### **NOVENA. BOLSA DE TRABAJO.**

9.1- Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo para el nombramiento, en su caso, de personal funcionario interino, correspondiente a la subescala y especialidad convocada. Se elaborará con las personas aspirantes que hayan superado, al menos, un ejercicio, y teniendo en cuenta el número de exámenes aprobados y sus respectivas notas de cada prueba.

9.2- La Bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos para atender a necesidades urgentes e inaplazables, y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de un puesto de trabajo de Arquitecto del Ayuntamiento de Nambroca, siempre que así se autorice y acuerde por los órganos municipales competentes, con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales establezcan en la normativa básica estatal.

9.3- La bolsa de empleo de este proceso, no implica en ningún caso un nombramiento o contratación, sino una expectativa.

El llamamiento para efectuar el nombramiento como funcionario interino, se efectuará mediante llamada telefónica o mediante el correo electrónico, al que ocupe el primer lugar de la Bolsa de Trabajo, por riguroso orden de puntuación, debiendo extenderse diligencia al respecto.

Serán los datos que figuren en la solicitud, tales como número de teléfono de contacto y dirección de correo electrónico de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo de su exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación ulterior de los mismos que impida efectuar el llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de empleo no se atendiera el mismo en el plazo de 48 horas quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

- a) Estar en período de licencia por maternidad o de adopción.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal.
- c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de llamamiento.

En todo caso, de producirse un ulterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la Bolsa de empleo, cualquiera que sea la causa alegada.

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo, únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente por orden de puntuación, para casos vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, y respetándose un plazo mínimo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria señalados en la base novena y asimismo, deberá pasar reconocimiento médico por la Mutua o Entidad sanitaria que designe el Ayuntamiento, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto que impida el normal desempeño del puesto, previa citación por esta Administración.

El aspirante tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

La bolsa de empleo tendrá vigencia indefinida.

#### **DÉCIMA. INCIDENCIAS.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-



administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## ANEXO I TEMARIO

### PROGRAMA PARA LA FASE DE OPOSICIÓN DE ARQUITECTO/A

#### Primera parte: Materias comunes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 13.- Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

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

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

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

Tema 17.- El personal al servicio de la Administración Pública. Normativa de aplicación estatal y autonómica. Clases. La Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La función pública local: sus Escalas y subescalas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.



Tema 18.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: Concepto y clasificación.

**Segunda Parte: Materias específicas:**

**CONTRATOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Tema 1.-Contratos de las Administraciones Públicas. Normas que los regulan. Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos.

Tema 2.-Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Calificación de los contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 3.-Normas Generales de los contratos administrativos. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio. Revisión de precios.

Tema 4.-Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Expediente de contratación. Aprobación del expediente. Contratos menores. Tramitación urgente y de emergencia. Pliegos de Cláusulas administrativas y de Prescripciones Técnicas.

Tema 5.-Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Normas generales, procedimientos, principios de igualdad, transparencia y libre competencia. Confidencialidad. Anuncios, plazos, criterios de adjudicación. Ofertas anormalmente bajas.

Tema 6.-Contrato de Obras(I). Actuaciones preparatorias. Proyectos: contenido y aprobación. Replanteo. Posesión y disponibilidad de los terrenos.

Tema 7.-Contrato de Obras (II). Expediente de contratación. Preparación, publicidad y procedimientos de adjudicación. Formalización del contrato.

Tema 8.-Contrato de obras (III). Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 9.-Contrato de Obras (IV). Ejecución del contrato. Actuaciones previas. Comprobación del replanteo, iniciación de las obras, programa de trabajo.

Tema 10.-Contrato de Obras (V). Desarrollo y terminación normal del contrato. Ejecución. Certificaciones y abonos a cuenta. Certificación final de obra. Recepción y liquidación.

Tema 11.-Contrato de Obras (VI). Incidencias y ejecución anormal del contrato; Revisión de precios. Índice de precios.

Tema 12.-Contrato de Obras (VII). Modificaciones en el contrato público de obras. Justificación de las modificaciones de los contratos. Prerrogativas, prohibiciones, limitaciones y efectos de las modificaciones del contrato de obras. Procedimientos de tramitación. Contenido del proyecto reformado.

Tema 13.-Contrato de Obras (VIII). Reajuste de anualidades. Cesiones y subcontratos. Demoras, prórrogas y penalidades.

Tema 14.-Contrato de Obras (IX). Responsabilidad de la Administración y del contratista. Terminación anormal o resolución del contrato. Causas, normas y efectos. Fianzas, constitución, incautación y devolución. Garantías especiales.

Tema 15.-Especialidades, procedimientos y competencias en materia de contratación en las entidades locales en el ámbito de contratación del sector público en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y resto de normativa de aplicación.

**URBANISMO:**

Tema 1.- Derecho urbanístico Español. Principios generales y evolución histórica. El texto refundido de 1976 y su desarrollo reglamentario. La legislación estatal aplicable en materia de suelo.

Tema 2.- 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. Disposiciones generales. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos.

Tema 3.- 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. Base del régimen del suelo. Reglas procedimentales comunes y normas civiles. Valoraciones.

Tema 4.- 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. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Función social de la propiedad y gestión del suelo. Régimen Jurídico. Registro de la Propiedad. Disposiciones adicionales.

Tema 5.- La legislación urbanística aplicable en Castilla-La Mancha. Principios generales y contenidos. Instrucciones técnicas de planeamiento.

Tema 6.- La concertación administrativa y los convenios urbanísticos en Castilla-La Mancha. El convenio urbanístico: documento contenido en los Programas de Actuación Urbanizadora.

Tema 7.-Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Planes de Ordenación del Territorio y Proyectos de Singular Interés: Objeto, determinaciones, documentación, elaboración, aprobación y efectos.

Tema 8.- Los planes municipales en Castilla-La Mancha. Planes de Ordenación Municipal y Planes de Delimitación de Suelo Urbano: Objeto, determinaciones, documentación, aprobación y efectos.



Tema 9.- Otros planes urbanísticos en Castilla-La Mancha I. Planes Parciales; Catálogos de Bienes y espacios Protegidos; Estudios de Detalle: Objeto, determinaciones, documentación, aprobación y efectos.

Tema 10.- Otros planes urbanísticos en Castilla-La Mancha II. Planes Especiales: Objeto, determinaciones, documentación, aprobación y efectos.

Tema 11.- La clasificación del suelo en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha I. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo: régimen urbanístico del suelo rústico.

Tema 12.- La clasificación del suelo en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha II. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo: régimen urbanístico del suelo urbano y urbanizable. Áreas de reparto y aprovechamiento tipo.

Tema 13.- Parcelaciones y reparcelaciones en Castilla-La Mancha: Normas generales, requisitos, contenido, procedimiento y efectos.

Tema 14.- La ejecución del planeamiento en Castilla-La Mancha II. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras: la gestión indirecta de la actuación urbanizadora.

Tema 15.- La conservación de las obras y construcciones en Castilla-La Mancha. El deber de conservación de obras de urbanización y edificación. Las órdenes de ejecución. La situación legal de ruina y la ruina física inminente.

Tema 16.- Garantías y protección de la ordenación territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. El control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística. Las licencias urbanísticas.

Tema 17.- Legitimación de actos en suelo rústico. Licencias urbanísticas. Calificación urbanística. Procedimiento y tramitación.

Tema 18.- La inspección urbanística y la disciplina territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 19.- Actividades no sujetas a régimen autorizatorio. Comunicación previa. Declaración responsable. Inspección municipal a posteriori.

Tema 20.- Análisis de las situaciones de fuera de ordenación. Supuestos indemnizatorios.

Tema 21.- Legislación en materia de evaluación de impacto ambiental aplicable en Castilla-La Mancha. Procedimiento de evaluación de impacto ambiental de proyectos, planes y programas.

Tema 22.- Las zonas de servidumbre, de dominio público y límite de la edificación en carreteras del Estado, de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha y de los Ferrocarriles. El cauce, la zona de servidumbre, la zona de policía y la máxima zona inundable en los cursos fluviales.

Tema 23.- Tipos de vías pecuarias, anchos legales y zonas de protección. Líneas de alta tensión, zona de servidumbre y de vuelo y distancias de seguridad.

#### EDIFICACIÓN

Tema 1.- Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación (I). La Ordenación de la edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Aplicación a las Administraciones Públicas.

Tema 2.- Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación (II). Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías. Garantías y seguros por daños materiales ocasionados por vicios ocultos y defectos de la construcción.

Tema 3.- Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación (III). Requisitos básicos de la edificación. El proyecto. La recepción de la obra: concepto, reservas y procedimiento.

Tema 4.- Código técnico de la edificación. Condiciones generales para su cumplimiento. Requisitos y exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del contenido de la obra.

Tema 5.- Código técnico de la edificación I. Cimentaciones. Estudio geotécnico. Reconocimiento del terreno.

Tema 6.- Código técnico de la edificación II. Exigencia básica de seguridad contra incendios. SI 1 Propagación interior.

Tema 7.- Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad contra incendios. SI 2 Propagación exterior.

Tema 8.- Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad contra incendios. SI 3 Evacuación de ocupantes.

Tema 9.- Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad contra incendios. SI 4 Instalaciones de Protección.

Tema 10.- Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad contra incendios. SI 5 Intervención de los bomberos. SI 6 Resistencia al fuego de la estructura.

Tema 11.- Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad de utilización y Accesibilidad. SUA1 Seguridad frente al riesgo de caídas. SUA 2 Seguridad frente al riesgo de impacto o atrapamiento. SUA 3 Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento.

Tema 12.- Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad de utilización y Accesibilidad. SUA 4 Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada. SUA 7 Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento. SUA 5 Seguridad frente al riesgo causado por situaciones de alta ocupación. SUA 6 Seguridad frente al riesgo de ahogamiento.

Tema 13.- Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad de utilización y Accesibilidad. SUA 7 Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento. SUA 8 Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo.



Tema 14.- Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad de utilización y Accesibilidad. SUA 9 Accesibilidad

Tema 15.-Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad de utilización y Accesibilidad. DA-SUA 2 Adecuación efectiva de accesibilidad en edificios existentes.

Tema 16.- Código técnico de la edificación. Exigencia básica de ahorro de energía. HE 2 Rendimiento de las instalaciones térmicas. RITE Instrucciones técnicas. Diseño y dimensionado. HE 3 Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación.

Tema 17.- Código técnico de la edificación. Exigencia básica de ahorro de energía. HE 4 Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria. HE 5 Contribución fotovoltaica mínima de energía eléctrica.

Tema 18.-Código técnico de la edificación. Exigencia básica de salubridad. HS 1 Protección frente a la humedad. HS 2 Recogida y evacuación de residuos. HS 3 Calidad del aire interior. HS 4 Suministro de agua. HS 5 Evacuación de aguas. HS 6 Protección frente a la exposición al radón.

Tema 19.- Seguridad y salud en las obras de construcción. Sujetos que intervienen en las obras y sus obligaciones. Coordinadores de seguridad y salud. Paralización de los trabajos. Libro de incidencias. Aviso previo.

Tema 20.- Seguridad y salud en las obras de construcción. El ESS y el EBSS en los proyectos de obras. Plan de seguridad y salud. Elaboración, contenido, aprobación y uso. El coordinador de seguridad y salud.

Tema 21.- Residuos en construcción y demolición. La gestión de residuos en la construcción en Castilla La Mancha. Decreto 189/2005 de 13 de diciembre, por el que se aprueba el Plan de Castilla La Mancha de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición.

Tema 22.- Accesibilidad integral en Castilla La Mancha. Legislación sobre accesibilidad y eliminación de barreras. Manual de accesibilidad integral de Castilla-La Mancha.

Tema 23.- Condiciones de accesibilidad en la vía pública. Orden VIV/561/2010, sobre condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de espacios públicos urbanizados.

#### **EDIFICIOS E INSTALACIONES DE USO O SERVICIO PÚBLICO Y NORMAS SUBSIDIARIAS DE NAMBRUCA**

Tema 1.- La Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha. Declaraciones responsables, autorizaciones y licencias. Condiciones y requisitos de los espectáculos públicos, las actividades recreativas y los establecimientos públicos. Resto de normativa de aplicación en la materia.

Tema 2.- Instalaciones deportivas. Condiciones técnicas exigibles y normas que las regulan. Decreto 72/2017 de 10 de octubre por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de Castilla La Mancha: Objeto, definiciones y ámbito de aplicación. Características generales de las piscinas. Instalaciones en general.

Tema 3.- Decreto 72 de 1999, de 1 de junio, de sanidad mortuoria. Cementerios, Crematorios, Velatorios y tanatorios.

Tema 4.- Redes de distribución de agua potable y de alcantarillado. Cálculo de redes. Factores a considerar en las distintas fases del proyecto. Instalaciones complementarias.

Tema 5.- Orden de 21 de mayo de 2001, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se regulan las condiciones mínimas de los centros destinados a las Personas Mayores en Castilla La Mancha.

Tema 6.- Normas Subsidiarias de Nambroca. Catálogo de Espacios y Bienes Protegidos.

Tema 7.- Normas Subsidiarias de Nambroca. Condiciones de los usos. Especial referencia a su clasificación y condiciones de los usos dotacionales.

Tema 8.- Normas Subsidiarias de Nambroca. Condiciones generales de la edificación.

Tema 9.- Normas Subsidiarias de Nambroca. Regulación del suelo urbano. Ordenanzas particulares.

Tema 10.- Normas Subsidiarias de Nambroca. Regulación del suelo rústico. Categorías y condiciones particulares.”



ANEXO II

Datos	<b>Nombre y Apellidos:</b>		<b>DNI/NIE:</b>
del solicitante	<b>Teléfono:</b>	<b>Fecha de Nacimiento:</b>	<b>Edad:</b>
	<b>Domicilio:</b>	<b>CP:</b>	<b>Localidad:</b>
	<b>Correo electrónico:</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> <i>Autorizo el tratamiento de mis datos, que se realizará en los términos establecidos en la Política de Privacidad.</i>		<i>Autorizo la notificación electrónica como medio preferente (se requiere certificado electrónico válido). En este caso, el correo electrónico designado será el medio por el que recibirá los avisos de notificación.</i>	
Datos de la convocatoria	<b>Denominación:</b>		<b>Fecha:</b>
	<b>Discapacidad</b>		<b>Grado:</b>
	Necesita tiempo y medios para la realización de las pruebas: sí - no		
	<b>Título académico:</b>		
	<b>Requisitos exigidos en la convocatoria:</b>		
Fotocopia del DNI  Fotocopia del título exigido en la convocatoria.  Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria que se indica en las presentes bases o justificante de bonificación del ingreso de la tasa, por derechos de examen, tal y como se establece en el punto 3.4 de las bases reguladoras de la convocatoria.  Certificado de discapacidad. Otros			
Declaración responsable	<b>El firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y declara</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión del proceso.</li> <li>- Que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las especialmente señaladas en las bases reguladoras de la convocatoria del presente proceso selectivo de este Ayuntamiento, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos y requisitos que figuran en esta solicitud.</li> </ul>		
Firma	En Nambroca Toledo), a ___ de _____ de 2022.  Fdo.- (Firma del solicitante)		

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAMBROCA**



PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Nambroca.
Finalidad del Tratamiento	Gestión del proceso selectivo.
Legitimación	Tratamiento necesario para el cumplimiento de la normativa correspondiente en procesos selectivos (6.1.c RGPD).
Destinatarios	Publicación en tablones y boletines oficiales y aquellas derivadas de obligaciones legales.
Derechos	En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Podrá ejercitar los derechos que le asisten ante este Ayuntamiento de Nambroca, Plaza de la Constitución, 1, 45190, Nambroca (Toledo), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la sede electrónica.
Información adicional	Puede acceder a la información adicional a través de la sede electrónica municipal, dentro del apartado POLÍTICA DE PRIVACIDAD.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Nambroca, 31 de marzo de 2022.–El Alcalde, Víctor Gregorio Botica García.

N.ºI.-1475