



Mancomunidades

MANCOMUNIDAD DE LA SAGRA BAJA

VILLASECA DE LA SAGRA

BASES Y PROGRAMA PARA LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA VACANTE PARA LA PLAZA DE ARQUITECTO INTERINO EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE LA SAGRA BAJA

Primera. Objeto y normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases la cobertura de una vacante para una plaza de Funcionario Interino en la plantilla de la Mancomunidad de Servicios de la Sagra Baja, con carácter de interinidad que se realizará mediante el procedimiento que se describe en el anexo I y cuyas características son:

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración especial
Subescala	Técnico superior
Régimen de ocupación	Vacante/interino
Denominación	Arquitecto
Nº de vacantes	1
Nivel CD	22

1.2. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web de la Mancomunidad de Servicios de la Sagra Baja (www.mancomunidadesagrabaja.es), en el tablón de edictos.

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

1.3. El órgano convocante y la Administración contratante es la Mancomunidad de Servicios de la Sagra Baja. Las pruebas selectivas se realizan para la prestación del servicio en el municipio de Cobeja y en los municipios integrantes en la Mancomunidad de Servicios de la Sagra Baja que hayan solicitado el servicio. Son municipios que forman parte de la misma actualmente: Alameda de la Sagra, Añover de Tajo, Bargas, Olias del Rey, Cabañas, Magán, Mocejón, Recas, Villaluenga de la Sagra, Villaseca de la Sagra, Yuncler, Yuncillos, en tramitación de la adhesión de Lominchar. La Mancomunidad de Servicios de la Sagra Baja es una mancomunidad de Servicios y al servicio de urbanismo se han acogido la totalidad de los municipios salvo el municipio de Bargas. Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes seleccionados deberán proceder a la prestación del servicio en aquellos municipios con los que la Mancomunidad llegase a concertar. De ésta manera el servicio por los funcionarios se prestará en uno, o en varios de los municipios adheridos al servicio y en función de las necesidades del servicio, y acorde a lo determinado por el equipo de gobierno de la Mancomunidad.

1.4. Las plazas de funcionario de carrera se ofertarán cuando legalmente se den las circunstancias para ello. Una vez que la Mancomunidad convoque las plazas de funcionarios de carrera será de aplicación el acuerdo plenario de 16/12/20 de la Mancomunidad en el que se acordó: "Aprobar la asunción por parte de los municipios integrantes de la Mancomunidad las obligaciones de permanencia en asumir los costes de urbanismo.

A estos efectos solo se admite que los ayuntamientos se puedan dar de baja de la prestación del servicio mancomunado en el caso de que creara la plaza en su relación de puesto de trabajo y con un proceso de selección restringido, el que se garantice que dicha plaza creada se cubrirá necesariamente con un funcionario de la mancomunidad. A este proceso selectivo que convocase el municipio podrán presentarse la totalidad de los funcionarios de la mancomunidad y en el caso de que ninguno de los funcionarios de la mancomunidad estuviera interesado en participar en el proceso selectivo se cubriría el puesto de arquitecto municipal por el funcionario de la mancomunidad más moderno.

En todo caso si se produjese la salida de algún municipio habría que realizar los ajustes correspondientes hasta sacar una nueva plaza en su caso, lo que implicaría que los ayuntamientos, y con el ánimo de mantener en múltiplos de 5 las jornadas/semana prestadas, podrían ver reducido el número de éstas, durante ese periodo.



En el caso de que alguno de los municipios una vez finalizado el proceso selectivo, deseara solicitar el servicio o bien incrementar el número de jornadas, habría que esperar a realizar un ajuste horaria de tal forma que se contara al menos con 5 jornadas/semana o múltiplos de 5 jornada/semana para sacar nuevas plazas”.

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

2.1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) 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 deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

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

Tercera. Solicitudes de inscripción.

3.1. Forma: La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo establecido al efecto, Anexo III. Dichos impresos estarán a disposición de los interesados en el Registro, en la página web de la Mancomunidad de Servicios de la Sagra Baja (www.mancomunidadsagrabaja.es) y en la Sede Electrónica (<https://mancomunidadsagrabaja.sedelectronica.es>). Los aspirantes deberán conservar su ejemplar para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si les fuera requerido. En todo caso junto al Anexo III, deberán presentar resguardo justificativo de las tasas del derecho de examen acorde al apartado 3.7.

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

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

a) Presencialmente: Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel deben cumplimentar e imprimir el documento de solicitud de participación que se encuentra disponible en las dependencias de la Sede de la Mancomunidad de Servicios de la Sagra Baja (oficinas del Ayuntamiento de Villaseca de la Sagra, Plaza Mayor nº 18) y en la página web de la Mancomunidad (www.mancomunidadsagrabaja.es). El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada será dirigido al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Servicios de la Sagra Baja y presentado en el Registro General de ésta, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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



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

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

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

La documentación acreditativa del grado de discapacidad deberá ser aportada junto con la solicitud.

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

3.7 Los derechos de examen ascienden a treinta euros (30,00€), siendo el pago requisito indispensable para que se pueda optar a la realización de los exámenes. En caso de no adjuntar, con la inscripción, el justificante de haber abonado los derechos de examen el aspirante será excluido del proceso selectivo. Los derechos de examen deberán ser ingresados en la cuenta corriente de la Mancomunidad número: ES66 3081 0205 46 3724213321.

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 anuncios de la Mancomunidad y en la página web (www.mancomunidadsagrabaja.es) la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, en la que constará su nombre y apellidos, número de DNI y la causa de exclusión.

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

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

En el caso de resultar todos los aspirantes admitidos, la lista se elevará a definitiva.

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

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

Quinta. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes entre funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública, ocupando uno su presidencia y el resto las tres vocalías de acuerdo con el nombramiento que a tal efecto lleve a cabo el Presidente.

Será Secretario el de la Mancomunidad. Dicho nombramiento se publicará en los lugares previstos en la base 1.2 simultáneamente con la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

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

5.2. Quienes formen parte del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo al Sr. Presidente, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo. Se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la página web (www.mancomunidadsagrabaja.es), si a ello hubiera lugar, el nombramiento de las personas sustitutas en lugar de las que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.



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

5.4. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos.

Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

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

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

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

Sexta. Proceso selectivo.

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

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

Séptima. Calendario y desarrollo del proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

7.5. Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de un mes.

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

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

7.8. Relación provisional de personas aprobadas

a) Primera fase:

Concluida la primera prueba, el Tribunal calificador publicará en los lugares previstos en la base 1.2, la relación provisional de aspirantes, con expresión de su nombre, apellidos y parte de su DNI la puntuación obtenida en esta primera prueba.



Quienes hayan realizado la prueba, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la relación provisional de las calificaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de las calificaciones definitivas.

Publicadas las calificaciones definitivas de la primera fase de oposición, se hará pública la fecha y lugar de la segunda prueba del proceso selectivo, siendo necesario haber obtenido una puntuación mínima de 5 puntos para poder hacer la segunda prueba.

b) Segunda fase:

Realizada la segunda prueba, el Tribunal calificador publicará en los lugares previstos en la base 1.2, la relación provisional de aspirantes, con expresión de su nombre, apellidos y parte de su DNI y la puntuación obtenida en esta segunda prueba.

Quienes hayan realizado la segunda prueba, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la relación provisional de las calificaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de las calificaciones definitivas.

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

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

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo más aspirantes que las plazas previstas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Octava. Constitución de bolsas de trabajo.

8.1. Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo para el nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as.

Se constituirá una bolsa de empleo a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 4 puntos de la nota definitiva.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

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

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en la Mancomunidad o en cualquiera de sus municipios, como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Preferiblemente se optará por realizar la comunicación electrónica, a través de la sede electrónica de la mancomunidad, y en su defecto por medio de la comunicación telefónica. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada y si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Quedará anotación escrita de lo que se indica en éste apartado, dándose traslado inmediato de informe escrito al secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.



La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia hasta que se oferte las plazas de funcionarios de carrera.

Dado el caso de necesidad para prestar el servicio y no existiendo componentes en la bolsa de empleo o debido a la renuncia de éstos tras su llamamiento o a la no localización, según marcan estas bases, se procederá a la ampliación e inclusión en la bolsa de trabajo de todos los aspirantes presentados en la convocatoria, siguiendo el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

Novena. Presentación de documentos.

9.1. La persona 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 definitiva, la siguiente documentación:

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

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

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

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

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

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

Décima. Nombramiento.

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

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

Undécima. Incompatibilidades.

El personal funcionario interino cesa por las siguientes causas:

- La pérdida de la condición de funcionario por alguna de las causas previstas en el artículo 56.
- La desaparición de las razones de necesidad y urgencia que motivaron el nombramiento.
- La amortización del puesto de trabajo o de la plaza.
- El incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento.

Además, el cese del personal funcionario interino también se produce por alguna la siguiente causa:

a. En los casos de existencia de plazas vacantes, cuando la plaza sea ocupada, ya sea con carácter definitivo o provisional, por personal funcionario de carrera de acuerdo con las formas de provisión previstas en esta Ley.



Conforme al texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

Duodécima 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 el Sr. Presidente de la Mancomunidad de Servicios de la Sagra Baja 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

TIPOLOGÍA Y NATURALEZA DE LAS PRUEBAS

La oposición consistirá en la realización de dos pruebas.

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

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

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

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

Características de las pruebas:

El proceso selectivo constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO II

PROGRAMA

1. PARTE GENERAL:

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

Tema 14.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de 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.

2. PARTE ESPECÍFICA:

A) CONTRATOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

Tema 1. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (I). Objeto. Ámbito de aplicación. Ámbito subjetivo. Contratos y negocios excluidos. Delimitación de los Tipos contractuales. Los Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y de derecho privado.

Tema 2. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (II). Disposiciones Generales de la contratación del sector público: racionalidad y consistencia; libertad de pactos y contenido mínimo del contrato; perfección y forma; régimen de invalidez.

Tema 3. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (III). Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 4. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (IV). Objeto del contrato. Presupuesto base de licitación. Valor estimado del contrato. Precio. Revisión de precios. Garantía provisional y definitiva.

Tema 5. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (V). El Expediente de contratación. Clases de expedientes de contratación. El contrato menor. Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas. La adjudicación de los contratos: procedimientos y criterios de adjudicación. Formalización del contrato.

Tema 6. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (VI). Efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos. La modificación de los contratos. La suspensión y extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 7. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (VII). El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. El proyecto de obra: Supervisión y replanteo. Ejecución. Las certificaciones de obra.

Tema 8. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (VIII). Modificación del contrato: regulación general y específica. El cumplimiento. Resolución. El responsable de contratación y sus funciones en los contratos de obra. El Director de obra. Ejecución de obras por la propia Administración.



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

Tema 10. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (X). Contrato de concesión de servicios. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción.

Tema 11. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (XI). Contrato de suministros. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción.

Tema 12. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (XII). Contratos de servicios. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción.

Tema 13. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (XIII). 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.

B) URBANISMO:

Tema 14. 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 15. 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 16. 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 17. 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 18. La legislación urbanística aplicable en Castilla-La Mancha. Principios generales y contenidos. Instrucciones técnicas de planeamiento.

Tema 19. La concertación administrativa y los convenios urbanísticos en Castilla-La Mancha. El convenio urbanístico: documento contenido en los Programas de Actuación Urbanizadora.

Tema 20. 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 21. 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 22. 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 23. Otros planes urbanísticos en Castilla-La Mancha II. Planes Especiales: Objeto, determinaciones, documentación, aprobación y efectos.

Tema 24. 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 25. 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 26. Parcelaciones y reparcelaciones en Castilla-La Mancha: Normas generales, requisitos, contenido, procedimiento y efectos.

Tema 27. La ejecución del planeamiento en Castilla-La Mancha I. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras: la gestión directa de la actuación urbanizadora.

Tema 28. La ejecución del planeamiento en Castilla-La Mancha II. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras: la gestión indirecta de la actuación urbanizadora.

Tema 29. 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 30. 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 31. Legitimación de actos en suelo rústico. Licencias urbanísticas. Calificación urbanística. Procedimiento y tramitación.

Tema 32. La inspección urbanística y la disciplina territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 33. Actividades no sujetas a régimen autorizador. Comunicación previa. Declaración responsable. Inspección municipal a posteriori.



Tema 34. Análisis de las situaciones de fuera de ordenación. Supuestos indemnizatorios.

Tema 35. 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 36. 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 37. Tipos de vías pecuarias, anchos legales y zonas de protección. Líneas de alta tensión, zona de servidumbre y de vuelo y distancias de seguridad.

C) EDIFICACIÓN:

Tema 38. 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 39. 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 40. 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 41. Código técnico de la edificación. Objeto y ámbito de aplicación Estructura y contenido. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra. Terminología.

Tema 42. Código técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (I). Exigencias básicas de Seguridad Estructural

Tema 43. Código técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (II). Seguridad Estructural Acero.

Tema 44. Código técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (III). Seguridad Estructural Acciones en la edificación.

Tema 45. Código técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (IV). Seguridad Estructural Cimientos.

Tema 46. El Código Técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (V). Seguridad Estructural fábrica.

Tema 47. El Código Técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (VI). Seguridad Estructural Madera

Tema 48. El Código Técnico de la edificación. La seguridad en caso de incendios. Exigencia básica de seguridad contra incendios. Propagación interior y exterior. Evacuación de ocupantes. Instalaciones de Protección contra incendios. Intervención de los bomberos. Resistencia al fuego de la estructura.

Tema 49. El Código Técnico de la edificación. Salubridad. Exigencia básica de salubridad. Protección frente a la humedad. Recogida y evacuación de residuos. Calidad del aire interior. Suministro de agua. Evacuación de aguas.

Tema 50. El Código Técnico de la edificación. Seguridad de Utilización y accesibilidad.

Tema 51. El Código Técnico de la edificación. Ahorro de energía. Exigencia básica de ahorro de energía. Limitación del consumo energético. Limitación de la demanda energética. Rendimiento de las instalaciones térmicas.

Tema 52. Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación. Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria. Contribución fotovoltaica mínima de energía eléctrica.

Tema 53. El Código Técnico de la edificación. Protección frente al ruido. Exigencia básica de protección contra el ruido. Generalidades. Caracterización y cuantificación de las exigencias.

Tema 54. El Informe de Evaluación del Edificio en Castilla-La Mancha. Decreto 25/2019, de 2 de Abril, por el que se regula el Informe de Evaluación del Edificio y el Registro de Informes de Evaluación de Edificios en Castilla-La Mancha y se adoptan medidas en materias de vivienda protegida.

Tema 55. La Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla La Mancha. Figuras de protección. El catálogo del patrimonio cultural de Castilla La Mancha. Régimen de protección y conservación del Patrimonio Cultural de Castilla La Mancha. Régimen común. Régimen de protección de los bienes catalogados. Régimen de protección de los bienes de interés cultural.

Tema 56. Seguridad y salud en las obras de construcción (I). Sujetos que intervienen en las obras y sus obligaciones. Coordinadores de seguridad y salud. Paralización de los trabajos. Libro de incidencias. Aviso previo.

Tema 57. Seguridad y salud en las obras de construcción (II). 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 58.- Legislación de prevención de riesgos laborales en la construcción. Disposiciones generales. Derechos y obligaciones. Los servicios de prevención. Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Consultas y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones públicas.

Tema 59. Demoliciones y excavaciones. Tipos y soluciones. Medidas de seguridad. Técnicas de intervención.

Tema 60. 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 61. Accesibilidad integral en Castilla La Mancha. Legislación sobre accesibilidad y eliminación de barreras. Manual de accesibilidad integral de Castilla-La Mancha.

Tema 62. 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.

Tema 63. 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 64. 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 65. Decreto 72/1999, de 1 de junio, de sanidad mortuoria (I). Revisión vigente desde 7 de mayo de 2011. Crematorios. Velatorios y tanatorios.

Tema 66. Decreto 72/1999, de 1 de junio, de sanidad mortuoria (II). Revisión vigente desde 7 de mayo de 2011. Cementerios

Tema 67. 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 68. POM de Olias del Rey, Recas, Villaluenga y Villaseca de la Sagra.

Tema 69. Normas subsidiarias del Planeamiento General de Alameda y Añover de la Sagra.

Tema 70. Normas subsidiarias del Planeamiento Magan, Mocejón y Yuncillos.

Tema 71. Normas subsidiarias del Planeamiento General de Cabañas, Cobeja y Yuncler.

ANEXO III

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA VACANTE DE FUNCIONARIO INTERINO - ARQUITECTO - DE LA PLANTILLA DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE LA SAGRA BAJA

DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos:	
NIF:	Fecha de nacimiento:
Domicilio:	
Localidad:	Código Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA

Fotocopia del D.N.I./N.I.E./Pasaporte/Permiso de trabajo
Documentos justificativos de la titulación requerida
Certificación de discapacidad acreditativo de tal condición, así como de su capacidad para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza que se convoca
Justificante bancario de los derechos de examen.
Otros (detallar):

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para el procedimiento selectivo de las plazas de Arquitecto de la plantilla de la Mancomunidad de Servicios de la Sagra Baja al día de la fecha, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a..... de de 2022

Fdo:

Villaseca de la Sagra, 11 de abril de 2022.–El Presidente, Luis Miguel Martín Ruiz.

N.ºI.-1789

Código de verificación: 2022.00001789
Puede realizar la verificación del documento en <http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp>