



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA ORDEN

Con fecha de 27 de julio de 2023 ha sido dictada por el Concejal delegado de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Quintanar de la Orden la Resolución n.º 2023-0811 en la que se aprueban las Bases y convocatoria para la provisión por turno libre y concurso-oposición de una plaza de Arquitecto superior de este ayuntamiento, cuyo contenido se hace público para general conocimiento y efectos:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la necesidad de convocar proceso selectivo por concurso-oposición para la provisión en régimen de personal funcionario de carrera del ayuntamiento de Quintanar de la Orden de una plaza de Arquitecto superior por turno libre, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden y en ejecución de la oferta de empleo público de 2020.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal, en los términos en que figuran en el anexo a esta Resolución.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://quintanardelaorden.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

ANEXO A LA RESOLUCIÓN

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO- OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA ORDEN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO SUPERIOR POR TURNO LIBRE, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA ORDEN, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2020

1. OBJETO.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto el proceso selectivo para cubrir UNA PLAZA por turno libre y mediante concurso-oposición, de una plaza de Arquitecto Superior vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden, correspondiente a la oferta de empleo público para el año 2020, (publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo de Toledo número 246, de 28 de diciembre de 2020), pertenecientes a la escala de Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1, nivel 28 y complemento específico anual - Ejercicio 2023 - 15.279,49 euros.

1.2. Las pruebas selectivas se realizarán de acuerdo con lo previsto en las presentes bases de convocatoria, siéndoles de aplicación, a su vez, la siguiente normativa:

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

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

• Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

• Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

• Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

• Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

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

1.3. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la sede electrónica (<https://quintanardelaorden.sedelectronica.es/info.0>) y en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento (<https://quintanardelaorden.sedelectronica.es/board>).

1.4. Cláusula de género neutro: En el texto de estas bases se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a los y a las aspirantes, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.



2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Para ser admitido al procedimiento de selección que se convoca, las personas aspirantes deberán 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 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.

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

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 empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación de Licenciado/Grado en Arquitectura Superior, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

f) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

2.2. Los requisitos para poder participar en el proceso selectivo deben poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. SOLICITUDES, PLAZOS Y LUGARES DE PRESENTACIÓN.

3.1. Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el procedimiento que se convoca, deberán presentar la siguiente documentación:

a) Solicitud debidamente cumplimentada y firmada conforme al modelo normalizado que figura como Anexo 1 dirigida al Sr. Alcalde Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en las bases de la convocatoria.

b) Copia del D.N.I., o documento equivalente en el caso de personas extranjeras.

c) Resguardo acreditativo del ingreso bancario realizado en la cuenta nº: ES5530810148 341101619227 de la oficina de Eurocaja Rural de Quintanar de la Orden, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en 30,00 €, conforme al artículo 5 de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso (funcionario de carrera, Arquitecto superior).

De acuerdo con la OF nº 51 (artículo 6), estarán exentas de pago de la tasa, las víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta exención el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia, y personas en situación de discapacidad superior al 65 por ciento. Para la aplicación de esta exención el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Tendrán una reducción del 50% en el pago de la tasa, los sujetos pasivos que figuren como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

Tendrán una reducción del 50% en el pago de la tasa, los sujetos pasivos en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento e inferior al 65 por ciento. Para la aplicación de esta exención el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

No procederá la devolución de los derechos de examen en el supuesto de exclusión del proceso selectivo por causa imputable a las personas aspirantes.

d) Copia de la titulación requerida en la convocatoria o de la justificación acreditativa de haberla solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención.



3.2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: "Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten".

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En caso de que el último día de presentación de solicitudes sea inhábil, se trasladará éste al primero que lo fuera.

La presentación de solicitudes podrá hacerse presencialmente en el Registro del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden, en hora río de atención al público de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, telemáticamente a través de la sede electrónica municipal (<https://quintanardelaorden.sedelectronica.es/info.2>), o bien con arreglo a cualesquiera de las formas que determina 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 de correos antes de ser certificadas.

3.4. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que haya n hecho constar en sus solicitudes. Los errores materiales o aritméticos, que pudiera n advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde. 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.

3.5. 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 indicarlo en la solicitud, especificando 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 ello, deberán acompañar certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal Calificador, publicándose en los lugares previstos en la base 1.3.

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.

4. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde- Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes que se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo de Toledo, así como en lugares establecidos en la base 1.3., en la que se incluirá la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, junto con las causas de exclusión, teniendo un plazo de 10 días hábiles para subsanar las mismas.

4.2. Transcurrido dicho plazo, se resolverá n las reclamaciones presentadas, en su caso, y se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo de Toledo la resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, señalando la fecha, hora y lugar para la realización del primer examen del proceso selectivo así como la composición nominal del Tribunal calificador, publicándose asimismo en los lugares previstos en la base 1.3.

4.3. Son causas no subsanables:

- a) La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- b) No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancias.
- c) No haber abonado la tasa dentro del plazo establecido.

4.4. 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 por la presente convocatoria, el mismo deberá proponer, previa audiencia del aspirante, su exclusión a la autoridad convocante, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. El Tribunal al que se encomendarán el desarrollo de las pruebas, de conformidad a lo estipulado en estas bases, se fijará por el Señor Alcalde- Presidente, mediante la oportuna resolución, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros.

Este Tribunal, a los efectos previstos en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, se considerará de primera categoría y estará integrado por:

- Presidenta/e: Una/Un Funcionaria/o de Carrera, designada/o por el Sr. Alcalde- Presidente.
- Vocales: Tres Funcionarias/os de Carrera designadas/os por el Sr. Alcalde- Presidente.
- Secretaria/o: Una/un Funcionaria/o de Carrera designado por el Sr. Alcalde- Presidente.



5.2. El Secretario tendrá voz y voto. Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

5.3. La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan.

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

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Los asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

5.7. Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradores que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de personas aspirantes admitidas en el proceso lo haga aconsejable.

5.8. A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente a propuesta del Tribunal.

5.9. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria en los cinco años anteriores a su publicación. Así mismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el referido artículo.

Se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos de la Corporación, el nombramiento de las personas sustitutas en lugar de las que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

5.10. Contra 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, de conformidad con lo dispuesto en el 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 recurso de alzada ante el Sr. Alcalde, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39 /2015, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

6.1. El sistema de selección será el de concurso-oposición, consistente en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso.

6.2. Fase de oposición: será previa a la fase de concurso, y constará de dos pruebas selectivas, ambas de carácter eliminatorio. La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición será de 75 puntos.

a) Primera prueba de carácter teórico (máximo 40 puntos): El primer ejercicio consistirá en contestar en un plazo máximo de dos horas a cuestionario de 100 preguntas, más 5 reserva para posibles anulaciones, todas ellas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta y relacionadas con el contenido del programa que figura en el Anexo I de estas bases. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se puntuará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener al menos 20 puntos para superarlo. Si algún aspirante logra acertar las 100 preguntas obtendrá la calificación de 40 puntos.

Las respuestas incorrectas se penalizarán en todo caso, con la siguiente proporción: tres fallos restarán un acierto. Las preguntas no respondidas no implicarán penalización alguna.

b) Segunda prueba de carácter práctico (máximo 35 puntos): El segundo ejercicio consistirá en resolver en un plazo máximo de dos horas uno o varios casos prácticos, referentes a las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta, que el Tribunal determine, y que estará relacionado con las materias comprendidas en el Anexo I. Para su realización podrá utilizarse por parte de los/las aspirantes textos legales no comentados para la resolución del ejercicio, aportados por el mismo. El ejercicio es eliminatorio y se puntuará entre 0 a 35 puntos, siendo necesario obtener 17,5 puntos para superarlo. En este ejercicio, el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada y precisa de los conocimientos teóricos a la resolución de las cuestiones prácticas planteadas.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios citados.

6.3. Fase de concurso: Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la comprobación y valoración de los méritos de los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo. Por tanto, sólo se valorarán los méritos de quienes hubieran superado la fase de oposición.



Las personas aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento o a través de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación del acta de la fase de oposición, la documentación acreditativa de los méritos a baremar. No valorándose aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los/as aspirantes conforme a las citadas bases.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Serán objeto de puntuación los siguientes méritos y circunstancias, conforme a las siguientes tablas:

a) Experiencia profesional (máximo 12 puntos): De acuerdo con el siguiente baremo:

• Servicios prestados a jornada completa como empleado público en cualquier Administración Pública, en puestos de trabajo de igual o superior categoría o nivel a las que se opta:

- Grupo A1: 0,40 puntos por mes de servicios prestados.

- Grupo A2: 0,20 puntos por mes de servicios prestados.

• Servicios prestados a jornada completa como empleado público en cualquier Administración Pública, en puestos de trabajo de inferior categoría o nivel a las que se opta:

- Grupo C1: 0,060 puntos por mes de servicios prestados.

- Grupo C2: 0,040 puntos por mes de servicios prestados.

Los servicios prestados se deberán acreditar mediante la aportación de la siguiente documentación:

• Certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente de Administración que se trate, en el que consten los periodos temporales y la categoría profesional de los puestos desempeñados. Los periodos de prácticas o de colaboración social no se valoran como servicios efectivos prestados.

• Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de contradicción entre el certificado y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el certificado. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

b) Formación (máximo 10 puntos):

• Titulación universitaria de licenciatura o grado, máster, doctorado, título de experto, especialista universitario, siempre que cuente con un mínimo de 35 créditos y su contenido esté vinculado al ejercicio de las funciones, se concederá 2 puntos por cada uno. No será objeto de valoración la titulación que permita la participación en el presente proceso selectivo, ni aquella otra que haya formado parte del recorrido académico para la obtención de la misma.

• Cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan, que hayan sido cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier Administración Pública, centro u organismo público de formación, colegios profesionales, organizaciones sindicales, u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, con arreglo a la siguiente escala:

• Cursos de duración de 21 hasta 30 horas lectivas: 0,18 puntos por curso.

• Cursos de duración de 31 hasta 40 horas lectivas: 0,2 puntos por curso.

• Cursos de duración de 41 hasta 60 horas lectivas: 0,4 puntos por curso.

• Cursos de duración de 61 hasta 80 horas lectivas: 0,6 puntos por curso.

• Cursos de duración de 81 hasta 100 horas lectivas: 0,8 puntos por curso.

• Cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 1 punto por curso.

A los efectos de valoración, se tendrán en cuenta las materias transversales siguientes: igualdad de género, prevención de riesgos laborales, administración electrónica, transparencia en el acceso a la información pública y protección de datos.

En ningún caso, se puntuarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de ocupación, ni cursos de idiomas. Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o de la copia del título debidamente compulsada. Los cursos que vinieran expresados en créditos, los ECTS se valorarán teniendo en cuenta la equivalencia de un crédito ECTS es de 25 horas, según establece el Sistema Europeo de transferencia de créditos.

c) Exámenes de procesos selectivos aprobados celebrados por cualquier Administración Pública (máximo 3 puntos):

• Pertenecientes al subgrupo A1: 1,00 puntos por cada ejercicio aprobado.

Se justificará mediante certificado de la Administración correspondiente y/o documento que acredite la superación del examen.

6.4. La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso será de 25 puntos.

6.5. No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes conforme a las bases.

6.6. El orden de calificación definitiva será determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada epígrafe.

6.7. El Tribunal hará pública la valoración de los méritos realizada en lugares previstos en la base 1.3., estableciendo un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal.



7. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

7.1. Los ejercicios teórico y práctico se desarrollan en días distintos, a elección del Tribunal. La celebración del primer examen de tipo teórico se fijará de conformidad con lo establecido en la base 4.2.

7.2. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo. En dicho supuesto estos anuncios deberán hacerse públicos en los lugares indicados en la Base 1.3.

7.3. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. Se declara inhábil el mes de agosto, a efectos del cómputo de plazos del proceso selectivo.

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

7.5. El Tribunal podrá adoptar las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad, serán excluidas del proceso selectivo. Todo ello salvo que se opte por la lectura pública de los exámenes, en cuyo caso no será de aplicación lo manifestado en el párrafo precedente. Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.6. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad. A efectos de identificación, las personas aspirantes acudirán a las pruebas provistos de D.N.I. o en su defecto del pasaporte o carné de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

7.7. Las personas aspirantes serán convocadas mediante anuncio para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

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

7.8. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra "T" de conformidad con la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de Castilla La Mancha, de fecha 23 de noviembre de 2022, publicada en el Diario Oficial de Castilla La Mancha nº 228 de 28 de noviembre de 2022.

8. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA.

8.1. Las puntuaciones en cada ejercicio se publicarán en lugares previstos en la base 1.3.

8.2. La puntuación final del proceso selectivo se determinará por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso del proceso. En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, y si esto no fuera suficiente, en el segundo y primero, ambos de la fase de oposición, por este orden.

8.3. Terminada la calificación de la fase de oposición y de concurso, el Tribunal publicará el nombre de las personas aspirantes que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, que se elevará al Sr. Alcalde- Presidente para que proceda al nombramiento de las/os aspirantes seleccionados como funcionarios de carrera.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria. No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionados, 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, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Departamento de Personal, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

a) Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que hayan aportado junto a la solicitud para tomar parte en la selección de que se trate.



b) Declaración jurada de no estar desempeñando ningún cargo o puesto retribuido en el Sector Público, ni de ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar, o, en su caso, solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

c) Declaración jurada 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial.

d) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza, debiendo expresar, en su caso, la tipología y porcentaje de discapacidad.

8.4. Quienes, dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas/os, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

8.5. Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión de la plaza adjudicada por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Alcaldía- Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quien, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubiera superado todas las pruebas selectivas, por el orden de puntuación total alcanzada.

8.6. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

9. ADQUISICIÓN DE CONDICIÓN DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA.

9.1. La condición de funcionaria/o de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del citado proceso selectivo.

b) Nombramiento por el Sr. Alcalde-Presidente, que será publicado en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

9.2. El Sr. Alcalde deberá nombrar funcionarios a los aspirantes propuestos en el plazo de quince días a contar desde la presentación de la documentación por parte de los mismos conforme a lo establecido en la base 8.3. Dicho nombramiento se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo y una vez que haya sido objeto de publicación, deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes.

9.3. A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, no podrán ser funcionarios 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 citada convocatoria.

9.4. La adjudicación de puestos de trabajo a las/los funcionarias/os de carrera de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

9.5. La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario de carrera.

10. BOLSA DE TRABAJO.

10.1. Todas las personas que superen, al menos, el primer ejercicio del proceso selectivo serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el listado correspondiente, que se configurará atendiendo al siguiente orden de prelación:

a) En primer lugar, mayor puntuación alcanzada en el proceso selectivo, una vez sumada las calificaciones obtenidas

b) Y, de persistir el empate, por el orden fijado en la base 8.2.

10.2. Dicha bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años.

10.3. La bolsa de trabajo se generará para cubrir sustituciones por enfermedad, disfrute de licencias, situaciones de dispensa de asistencia o por vacantes que pudieran producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria y legalmente posible, atendiendo en todo caso al derecho a la reserva de la plaza del funcionario de carrera mientras persistan tales circunstancias.

10.4. Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

a) La renuncia del interesado.

b) No comparecer a llamamiento realizado dentro del plazo establecido en estas bases.



c) Rechazar en dos ocasiones el puesto ofertado, sin que concurra causa que legitime dicho rechazo de conformidad con lo dispuesto en la base 10.5.

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.

10.5. No serán causa de exclusión, ni tampoco harán variar su lugar en la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debida mente acreditadas en el plazo máximo de tres días desde el llamamiento. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado supondrá la exclusión del afectado de la bolsa de trabajo:

a) Estar en situación de baja por enfermedad o incapacidad temporal.

b) Permiso por nacimiento o cuidado del menor, de conformidad con el artículo 49 del Real Decreto Legislativo 5 /2015.

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

En el resto de supuestos, la no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento no será causa de exclusión, pero supondrá para la persona aspirante afectada el pasar al último lugar de la bolsa, sin perjuicio de lo dispuesto en la base 10.4.d).

10.6. La bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de las personas interesadas para su consulta.

10.7. El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación.

10.8. Las personas incluidas en la Bolsa de Empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. 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 30 minutos entre cada llamada.

10.9. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario/a de la Corporación para conocimiento y constancia.

10.10. 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 concurran circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

10.11. Si un aspirante es llamado y acepta el puesto, una vez finalizada la situación que dio lugar a su llamamiento, se le respetará el lugar que ocupaba en la bolsa, no excluyendo la posibilidad de ser nombrado nueva mente en una o varias ocasiones, en caso de ser necesario.

11. VINCULACIÓN DE LAS BASES

11.1. Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrá n ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39 /2015, de 15 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12. Recursos.

12.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2. 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 Sr. Alcalde-Presidente 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 al domicilio del Interesado, 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.

ANEXO I. TEMARIO

Parte general.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Derechos y deberes fundamentales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.



Tema 4. El Poder Judicial. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España.

Tema 5. El Tribunal Constitucional en la Constitución y su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 6. Régimen local español. Concepto de Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales. La población municipal. La organización municipal: órganos necesarios y complementarios. Especial referencia a la organización del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden.

Tema 8. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas.

Tema 9. La organización municipal: órganos necesarios y órganos complementarios.

Tema 10. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación, términos y plazos.

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 14. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha. El personal al servicio de las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha. Acceso al empleo público y pérdida de la relación de servicio.

Tema 15. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Derechos y deberes. Situaciones administrativas.

Tema 16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato.

Tema 17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El contrato de obras (1). Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras.

Tema 18. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El contrato de obras (2). Modificación del contrato de obras. Cumplimiento del contrato de obras. Resolución del contrato de obras.

Tema 19. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 20. Ley de igualdad entre hombres y mujeres de Castilla-La Mancha. Objeto, fines y ámbito de aplicación. Principios que deben regir y orientar las actuaciones de las Administraciones Públicas. Igualdad de trato y no discriminación.

Tema 21. Ley 19/2013, de Transparencia. Objeto y ámbito de aplicación. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Especial referencia al Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden.

Tema 22. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Parte Específica

Tema 1. Derecho urbanístico español. Principios generales y evolución histórica. Legislación estatal y autonómica.

Tema 2. La organización administrativa del Urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. La competencia municipal.

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

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. Base del régimen del suelo. Reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 5. 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. Valoraciones.

Tema 6. 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.

Tema 7. Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística. Estructura y contenido.

Tema 8. Decreto 248/2004, de 14 de septiembre, por el que aprueba el Reglamento de Planeamiento en Castilla-La Mancha. Estructura y contenido.

Tema 9. Decreto 178/2010, por el que aprueba la Norma Técnica de Planeamiento para homogeneizar el contenido de la documentación de los Planes Municipales. Estructura y contenido.



Tema 10. Decreto 29/2011, por el que se aprueba el Reglamento de la Actividad de Ejecución del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y la Actividad Urbanística en Castilla-La Mancha. Estructura y contenido.

Tema 11. Decreto 34/2011, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y la Actividad Urbanística en Castilla-La Mancha. Estructura y contenido.

Tema 12. Decreto 242/2004, de 27 de julio, por el que aprueba el Reglamento de Suelo Rústico en Castilla-La Mancha. Estructura y contenido.

Tema 13. Instrucciones Técnicas de Planeamiento de suelo rústico en Castilla-La Mancha. Estructura y contenido.

Tema 14. Régimen de las unidades mínimas de cultivo en el término municipal de Quintanar de la Orden.

Tema 15. La actividad urbanística como función pública. Los fines, la gestión y la participación de los sujetos privados en la actividad urbanística, según la normativa autonómica de Castilla-La Mancha.

Tema 16. La concertación administrativa y los convenios urbanísticos en Castilla-La Mancha.

Tema 17. Los planes supramunicipales en Castilla-La Mancha: clases, objeto, determinaciones, documentación, elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación, publicación y vigencia de los mismos.

Tema 18. Los planes municipales en Castilla-La Mancha: clases, objeto, determinaciones, documentación, elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación, publicación y vigencia de los mismos.

Tema 19. Los Planes Parciales: función, contenido, clases. Elaboración, tramitación y aprobación.

Tema 20. Los Planes Especiales: función, contenido, clases. Elaboración, tramitación y aprobación.

Tema 21. Los Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos: función, niveles de protección, contenido. Elaboración, tramitación y aprobación.

Tema 22. Los Estudios de Detalle: función, contenido, clases. Elaboración, tramitación y aprobación.

Tema 23. Los Proyectos de Urbanización: función, contenido, clases. Elaboración, tramitación y aprobación. La simultaneidad con la edificación.

Tema 24. El régimen de innovación de la ordenación establecida por los planes. La revisión de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística: concepto, procedencia y límites. La modificación de los planes: concepto, procedencia y límites.

Tema 25. Determinaciones de la Ordenación Urbanística: Ordenación Estructural (OE) y Ordenación Detallada o Pormenorizada (OD).

Tema 26. Determinaciones de la Ordenación Urbanística preparatorias de la actividad de ejecución. Las Áreas de Reparto y los Aprovechamientos Tipo.

Tema 27. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. El estatuto de la propiedad del suelo. Principios generales. Derechos y deberes urbanísticos.

Tema 28. Régimen urbanístico del Suelo Urbano en Castilla-La Mancha. Categorías. Estándares mínimos de calidad urbana. Aprovechamientos. Concepto de solar.

Tema 29. Régimen urbanístico del Suelo Urbanizable en Castilla-La Mancha. Categorías. Derechos y deberes. La autorización de actividades provisionales.

Tema 30. Régimen urbanístico del Suelo Rústico en Castilla-La Mancha. Legitimación de actos en suelo rústico. La licencia municipal y la calificación urbanística.

Tema 31. La intervención pública en el mercado del suelo. Patrimonio público del suelo. Bienes integrantes y destino.

Tema 32. La parcelación y la reparcelación urbanística. Concepto, objetivo y tipos.

Tema 33. El proyecto de reparcelación: Elaboración, contenido, tramitación y aprobación.

Tema 34. La ejecución del planeamiento en Castilla-La Mancha. Disposiciones generales.

Tema 35. La ejecución del planeamiento en Castilla-La Mancha. Formas de Gestión en Castilla-La Mancha: Gestión Directa e Indirecta.

Tema 36. La ejecución del planeamiento en Castilla-La Mancha. Los Programas de Actuación Urbanizadora. Elaboración, tramitación y aprobación en Castilla-La Mancha. Obtención y ejecución de los Sistemas Generales.

Tema 37. La ejecución del planeamiento en Castilla-La Mancha. Otras formas de ejecución: Ejecución mediante Obras Públicas Ordinarias y ejecución en actuaciones edificatorias.

Tema 38. La conservación de obras y construcciones en Castilla-La Mancha. El deber de conservación en las obras de urbanización y edificación. La inspección periódica de construcciones y edificaciones. Las órdenes de ejecución.

Tema 39. La ruina en la edificación. La situación legal de ruina y la ruina física inminente. La declaración de ruina.

Tema 40. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. Beneficiarios. Procedimientos.

Tema 41. 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 42. Clases de licencias. La licencia urbanística. Concepto, naturaleza y caracteres. Actos sujetos a licencia. Competencias y procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas. Especial referencia a su otorgamiento por silencio administrativo. La suspensión del otorgamiento de licencias.

Tema 43. Legitimación de actos en suelo rústico. Licencias urbanísticas. Calificación urbanística. Procedimiento y tramitación.



Tema 44. La licencia de primera ocupación o utilización de los edificios. La licencia de apertura de establecimientos.

Tema 45. La inspección urbanística y la disciplina territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Régimen jurídico. Actos de edificación y uso del suelo realizados sin licencia, contra licencia o al amparo de licencia ilegal.

Tema 46. Infracciones y sanciones urbanísticas. Competencias y procedimiento.

Tema 47. Producción y Gestión de los residuos de la construcción y demolición. Normativa. Ámbito de aplicación. Obligaciones de los agentes que intervienen en una obra. Valorización de residuos.

Tema 48. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental. Ley 2/2020, de 7 de febrero, de Evaluación Ambiental de Castilla-La Mancha. Conceptos esenciales y aplicación para el otorgamiento de licencias por el Ayuntamiento.

Tema 49. La Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha. Competencias municipales para la protección, conservación y difusión de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural dentro de su término municipal.

Tema 50. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

Tema 51. Código técnico de la edificación. Condiciones generales para su cumplimiento. Requisitos y exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del contenido de la obra.

Tema 52. Código técnico de la edificación. Cimentaciones. Estudio geotécnico. Reconocimiento del terreno.

Tema 53. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de protección contra el ruido. Generalidades. Caracterización y cuantificación de las exigencias.

Tema 54. Conservación y mantenimiento de edificios. Normativa. Documentación de la obra ejecutada. Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento.

Tema 55. La conservación y mantenimiento de instalaciones. Normativas, prueba, puesta en marcha y recepción.

Tema 56. 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.

Tema 57. La prevención de los riesgos laborales. Normativa que la regula. Aplicación al ámbito de las Administraciones Públicas.

Tema 58. Decreto 158/1997, de 2 de diciembre, del Código de accesibilidad en Castilla-La Mancha. Disposiciones generales. Disposiciones sobre accesibilidad urbanística. Disposiciones sobre accesibilidad en la edificación.

Tema 59. Ley 7/2011 de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de Castilla-La Mancha: Disposiciones Generales, competencias autonómicas y municipales, declaraciones responsables, autorizaciones y licencias.

Tema 60. Decreto 72/1999, de 1 de junio, de sanidad mortuoria. Requisitos de las edificaciones.

Tema 61. Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden sobre gestión de residuos de construcción y demolición.

Tema 62. Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden reguladora de la limpieza y vallado de solares.

Tema 63. Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden reguladora del servicio de saneamiento.

Tema 64. Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden reguladora del uso de caminos públicos.

Tema 65. Regulación y limitaciones al ejercicio del derecho de propiedad por carreteras y caminos. Zonas de servidumbre, dominio público y protección. Travesías, regulaciones y autorizaciones en las mismas.

Tema 66. Las servidumbres: Concepto, características y clasificación. Adquisición y extinción. Servidumbres en materia de aguas, de paso, de medianería, de luces y vistas, del desagüe de los edificios, de distancias y obras intermedias para ciertas construcciones y plantaciones.

Tema 67. Señalización viaria. Conceptos. Tipologías. Características. Criterios de empleo. Señalización vertical y Marcos viales.

Tema 68. Firmes. Constitución y conceptos generales. Materiales de firmes. Secciones de firme. Mezclas Bituminosas.

Tema 69. Transporte de agua. Conducciones de agua potable y redes de saneamiento. Parámetros de diseño. Elementos accesorios.

Tema 70. Normas Subsidiarias de Quintanar de la Orden.



ANEXO II Solicitud de participación en proceso selectivo

DATOS SOLICITANTE

Nombre y apellidos:	DNI:
Domicilio:	Localidad:
Código Postal:	Provincia:
Teléfono	Correo electrónico:

Actúa (marcar con una x):

- Como interesado
- Como representante del DNI _____, según autorización adjuntar

A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN, EL INTERESADO/A SEÑALA QUE DESEA SE LE PRACTIQUE: (Marque con una "X" la opción que desee):

a) Por medios electrónicos (salvo que esté obligado a recibir notificación por esta vía)

- A través de sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Quintanar de la Orden
- A la siguiente dirección electrónica habilitada única: _____

b) Por correo postal a la siguiente dirección: _____

SOLICITA:

1 Su inclusión como aspirante en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA ORDEN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO SUPERIOR FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA ORDEN, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2020.

2. (En caso de discapacidad) indicación del grado y de las siguientes adaptaciones para la realización de las pruebas:

- TITULACIÓN QUE POSEE, de conformidad con las bases de la convocatoria:

- OTROS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA:



El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA RESPONSABLEMENTE que:

- Cumple con todos los requisitos exigidos en la Base Segunda: "Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo" de la presente convocatoria.

- Los datos consignados en la solicitud son ciertos y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en el cuerpo o categoría a que aspira, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esa solicitud.

Documentación a adjuntar con la solicitud:

- Copia del DNI o documento equivalente

- Copia del título académico exigido en la base 2.1 para participar en el procedimiento selectivo

- Acreditación facultativa del grado de discapacidad y justificación técnica de las adaptaciones técnicas necesarias, en su caso

En Quintanar de la Orden, a la fecha de la firma

EL INTERESADO

FDO.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA ORDEN

TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CANDIDATOS A UN PUESTO DE TRABAJO

El Ayuntamiento de Quintanar de La Orden como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para realizar los procesos de selección de personal.

Teniendo usted el derecho a acceso, rectificación, supresión y oposición de los datos, así como otros derechos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del responsable de tratamiento en Plaza de la Constitución, 1, CP 45800 de Quintanar de La Orden (Toledo) o a su correo electrónico ayuntamiento@aytoquintanar.org. Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales. Puede acceder a más información adicional en la política de privacidad de la sede electrónica <https://quintanardelaorden.sedelectronica.es/privacy.1>.

En Quintanar de la Orden, a 27 de julio de 2023.- El Alcalde, Pablo Nieto Toldos.

Nº. I.-4329