



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Mediante Decreto de la Alcaldía nº 357/2024 de 16 de febrero, el Ayuntamiento de Bargas ha resuelto convocar proceso de selección, y aprobar las bases que regirán el citado proceso, conforme a la Oferta de Empleo Público del año 2022, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 865/2022 de 10 de mayo, para la provisión definitiva de la plaza de jefe/a de sección de urbanismo, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Bargas:

#### **BASES Y PROGRAMA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE JEFE/A DE SECCIÓN DE URBANISMO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BARGAS**

##### **1. Objeto de la convocatoria.**

Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad por el sistema de promoción interna de 1 plaza de jefe/a de sección de urbanismo, correspondiente a la oferta de empleo Público del año 2022, cuyas características son:

##### **Personal funcionario**

Grupo	Denominación	Nº de plazas	Sistema de acceso	Sistema selectivo
A2	Jefe/a de Sección de Urbanismo	1	PI	Concurso- Oposición

1.1. De orden retributivo: La plaza que se convoca está dotada con las retribuciones complementarias reglamentariamente atribuidas al puesto de trabajo al que se adscribe y las básicas correspondientes al Grupo A), subgrupo A2 a que se refiere el artículo 23 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre) y el artículo 84 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

1.2. De orden reglamentario: La plaza convocada pertenece, de conformidad con lo establecido en los artículos 167 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, a la Escala de Administración General, subescala de gestión. A su titular incumbirá, funciones de tarea y apoyo a las funciones de nivel superior, siempre bajo la dependencia de la jefatura de servicio, con el desempeño de los cometidos propios de las funciones del puesto para el que sea nombrado. La persona aspirante que resulte nombrada para ocupar la plaza convocada quedará sometida, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades en vigor.

1.3. La Presente convocatoria, junto con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo y en el tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento de Bargas. Además, se publicará un anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

##### **2. Principio de igualdad de trato.**

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

##### **3. Requisitos los aspirantes.**

Para poder participar en estas pruebas selectivas es necesario reunir los siguientes requisitos generales, que deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión:

a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Bargas, perteneciendo a la escala de Administración General, subescala: Administrativo y grupo de clasificación C, subgrupo C1, de acuerdo con el artículo 76 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) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público aprobado por el Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General del Estado aprobado por el Real decreto 364/1995, de 10 de marzo.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de diplomado/a universitario, ingeniería técnica, arquitectura técnica o titulación equivalente.



#### 4. Solicitudes.

Las personas interesadas en participar en el proceso presentarán su solicitud en el plazo establecido para ello. El modelo de solicitud podrá descargarse a través de internet, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bargas (formulario nº 401).

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación y se presentarán telemáticamente.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados, en todo caso, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

En todo caso, las personas interesadas deberán acompañar la documentación que acredite los méritos que deseen que sean valorados en este concurso. Los méritos profesionales a que se refiere el apartado a) de la Base octava y que hayan sido obtenidos en el Ayuntamiento de Bargas, serán acreditados por el Departamento de Gestión de Recursos Humanos.

Los méritos académicos a los que se refiere el apartado b) de la Base octava deberán ser acreditados por las personas interesadas. A tal efecto deberán adjuntar a su solicitud documentos originales o copias compulsadas de los méritos alegados, no teniéndose en cuenta ninguna circunstancia alegada si no se aportó la documentación acreditativa junto con la solicitud.

Las personas participantes en este concurso están obligadas a comunicar al Departamento de Gestión de Recursos Humanos cualquier cambio en su situación que implique la pérdida de alguno de los requisitos exigidos para la participación en el mismo

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

En la instancia se hará constar la titulación oficial que se posee para participar en estas pruebas, en virtud de lo señalado en esta convocatoria.

Los aspirantes con minusvalía podrán requerir en la solicitud, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de que constan las pruebas selectivas, notificando al Ayuntamiento de Bargas, en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a aquél en que termine el de presentación de solicitudes, las medidas concretas de adaptación de tiempo y medios que estimen necesarias para la realización del ejercicio. Para ello deberán presentar informe técnico expedido por los órganos competentes de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en el que se exprese el grado y características de la minusvalía padecida y las medidas necesarias a adoptar.

#### 5. Admisión de candidatos/as.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el término de un mes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos a la prueba selectiva, en la que constará nombre y apellidos de los candidatos, cuatro cifras aleatorias del documento oficial de identidad y causa de la no admisión para estos últimos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución a la que se refiere el párrafo anterior, y que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bargas, establecerá el plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos provisionales puedan subsanar los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las correspondientes reclamaciones, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos a cada prueba selectiva, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bargas y en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo. Esta resolución contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentran expuestas las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como el lugar, fecha y hora de realización de la primera prueba selectiva.

#### 6. Tribunal calificador.

6.1. Composición: Se formará un Tribunal calificador integrado por cinco miembros, titulares y suplentes: Un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, nombrados todos ellos por el titular de la Presidencia de la Corporación de entre funcionarios de carrera con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las distintas plazas convocadas.

El nombramiento de los miembros del Tribunal calificador se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bargas y en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes excluidos.

6.2. Abstención y recusación: Los miembros de los distintos Tribunales deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, 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, los aspirantes podrán recusar a los miembros de su Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la Autoridad convocante publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bargas y en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros de un Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en esta base.

6.3. Actuación: Previa convocatoria de su presidente/a, el Tribunal se constituirá con la asistencia del presidente/a, del secretario/a y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión de constitución acordará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

A partir de su constitución, el Tribunal requerirá para actuar válidamente la presencia del presidente/a y del secretario/a y la de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

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

El/la presidente/a del Tribunal podrá solicitar al presidente de la Corporación la autorización para el nombramiento de asesores especialistas en aquellas pruebas que lo estime necesario.

Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Bargas, Plaza de la Constitución, 1, 45593-Bargas (Toledo).

6.4. Clasificación: El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las previstas en el Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo.

## 7. Procedimiento de selección y calificación.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

La fase de oposición supondrá el 80% del total del proceso selectivo, y consistirá en la realización de dos pruebas obligatorias y eliminatorias conforme se especifica en el anexo I.

La fase de concurso supondrá el 20% del total del proceso selectivo, y no tendrá carácter eliminatorio, consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 46.4 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, conforme al baremo de méritos recogido en el anexo I.

Para pasar a la fase de concurso, las personas participantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de quienes la hubieran superado, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, acreditados mediante la aportación documental. Dicha documentación se presenta en los términos referidos en la cláusula n.º 4 de las presentes bases.

## 8. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. Comienzo: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la oposición será hecha pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bargas y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, al mismo tiempo que se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas.

La publicación del anuncio de celebración de los restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bargas.

En cualquier caso, la duración máxima de realización de las pruebas selectivas no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización del primer ejercicio hasta la publicación por el tribunal de la relación con el aspirante aprobado. Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8.2. Desarrollo: El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad serán excluidos del proceso selectivo.

8.3. Llamamiento: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, debiendo realizarse el ejercicio 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 su realización en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que, a criterio del Tribunal, podrá realizarse una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento que se realiza el llamamiento ordinario hasta que el aspirante esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de dos meses.

8.4. Orden de actuación: El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente comenzará por la letra resultante del sorteo que anualmente publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento general



de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, referente al primer apellido y ordenado en la segunda y sucesivas letras según el alfabeto convencional.

8.5. Acreditación de identidad: El Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

8.6. Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes: Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, adoptará las medidas pertinentes, pudiendo excluirlo del mismo, previa audiencia del interesado.

8.7. Programa: El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura en el Anexo II a esta convocatoria.

## 9. Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

9.1. Concluidos cada uno de los ejercicios de la oposición, y baremado el concurso, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bargas la relación del aspirante aprobado en el mismo, con expresión de su nombre, apellidos y cuatro cifras aleatorias del documento oficial de identidad, y la puntuación obtenida.

9.2. La calificación definitiva será el resultado de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición. Superará el concurso-oposición el aspirante que, habiendo aprobado la fase de oposición, obtenga, una vez sumados los puntos de la fase de concurso y fase de la oposición, la calificación más alta. En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición; de persistir el empate, por la mayor puntuación alcanzada en el segundo ejercicio; de persistir aún, por la mayor puntuación alcanzada en el tercer ejercicio; y de persistir todavía el empate, por sorteo.

9.4. El Tribunal no podrá declarar que han superado este proceso más de un aspirante. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

9.5. Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación y publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bargas la relación con el aspirante que las hubiese superado y tuviera derecho a su nombramiento como funcionario de carrera, con expresión de su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias de su documento oficial de identidad y las puntuaciones obtenidas.

## 10. Presentación de documentos.

10.1. Aportación de documentación. La administración comprobará de oficio los requisitos exigidos en la base 3, párrafos a) y b). Así mismo, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, la persona interesada deberá aportar la documentación académica exigida en la base 3, párrafo 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 y Formación Profesional 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.

10.2. Falta de presentación de documentos: Quien dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de esta se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial, quedando anuladas todas las actuaciones.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

## 11. Nombramiento.

11.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el titular de la Alcaldía -Presidencia de la Corporación, mediante Decreto, procederá al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante aprobado, determinando el plazo para el acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico, así como para la toma de posesión de la plaza correspondiente.

El nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo.

11.2. Para la toma de posesión, la los interesados comparecerán durante cualquiera de los días establecidos en la Secretaría General de la Corporación, en cuyo momento efectuará la correspondiente declaración de compatibilidad para el desempeño del puesto de trabajo, así como de no encontrarse percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2 y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.



11.3. Si mediara causa justificada invocada con anterioridad a la expiración del plazo establecido y debidamente acreditada a juicio del Ayuntamiento podrá concederse una prórroga de dicho plazo por un período no superior a la mitad de éste.

11.4. Quien sin causa justificada no tome posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, perderá todos los derechos derivados de la realización de las pruebas selectivas correspondientes y del subsiguiente nombramiento conferido.

## 12. Normas finales.

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

## 13. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Bargas, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número de documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente

## 14. Recursos contra las bases.

Contra esta resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 29 de 1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o ser recurrida potestativamente en reposición, de conformidad con lo que establecen los artículos 116 y 117 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

### PRUEBAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE JEFE/A DE SECCION DE URBANISMO.

#### 1. Sistema de selección.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

a) Fase de oposición La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios que se indica a continuación y que serán eliminatorios; serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los previstos.

Primer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el tribunal, durante un tiempo máximo de 2 horas, un tema que se elegirá de entre dos propuestos, mediante sorteo, por el Tribunal, y corresponderán a la parte general que figura en el programa de materias, contenido en el Anexo II. Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal. En este ejercicio, se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. En este ejercicio, que será corregido directamente por el tribunal.

Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos (con un máximo de tres) referentes a las funciones correspondientes al grupo A, subgrupo A2, durante un plazo máximo de 3 horas y que estarán relacionados con las materias del programa que figura en el anexo II de esta Resolución, pudiéndose consultar textos legales.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. Para la resolución de este ejercicio, el opositor podrá aplicar normativa estatal, y/o autonómica que considere necesaria para su realización. La normativa aplicable a la resolución de este ejercicio será la vigente al tiempo de su realización.

b) Fase de concurso. En la fase de concurso de valorarán los siguientes méritos compatibles:

1) Formación (Hasta un máximo de 10 puntos):

- Por poseer título superior al exigido en la convocatoria: 5 puntos.



- Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación.
  - Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas impartidos por organismos públicos y/u oficiales, relacionados con el temario que consta en el anexo II de esta convocatoria.
  - Se valorarán los cursos con una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, aplicando la siguiente fórmula: número de horas x 0,005 puntos.
  - Los cursos con menos de 10 horas o que no se especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.
- 2) Experiencia: Por servicios en la Administración (Hasta un máximo de 10 puntos):
- Servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal funcionario, Administrativo, hasta un máximo de 10 puntos; el cómputo de los servicios se realizará por cada año o fracción superior a seis meses completos, a razón de 0,5 puntos por el periodo.
  - Desempeño de manera provisional mediante Resolución expresa las funciones propias de la vacante a la que se accede, hasta un máximo de 10 puntos. El cómputo de los servicios prestados se realizará por meses completos, a razón de 0,4 puntos/mes.

## ANEXO II

### PROGRAMA DE MATERIAS

#### I. PARTE GENERAL.

1. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
2. La Administración Pública española: concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales. Principios de organización y actuación de la Administración Pública. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación.
3. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El Administrado: concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
4. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.
5. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.
6. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
7. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.
8. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
9. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materiales recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos de reposición, alzada y revisión. Las reclamaciones económico-administrativas.
10. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimientos. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.
11. La potestad sancionadora, el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.
12. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
13. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a los procedimientos especiales.
14. Las formas de la actividad administrativa en la esfera local. La actividad de fomento. La actividad de policía: las licencias y otras autorizaciones. El condicionamiento de las licencias.
15. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales.
16. Políticas sociales: políticas de igualdad de género y contra la violencia de género. Discapacidad y Dependencia. Normativa estatal y de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
17. La Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales.



18. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

19. La potestad normativa de las Entidades Locales: ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

20. El municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. La población.

21. La organización municipal. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto.

22. Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencias locales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. La reserva de servicios.

23. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

24. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas de los Entes Locales.

25. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico.

26. Los derechos de los funcionarios locales: individuales, sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: sindicación y representación. La huelga y negociación colectiva.

27. Los deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades

## II. PARTE ESPECÍFICA.

1. La contratación en el sector público: el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: disposiciones generales. Elementos del contrato, clases de contratos. Sujetos. Objeto. Precio y Cuantía. Garantías. Preparación de los contratos. Selección del contratista. Efectos, ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

2. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura, fuerza mayor. Revisión de precios.

3. El contrato de obras: objeto. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución

4. El contrato de concesión de obra pública: objeto. Construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario. Prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Extinción de las concesiones.

5. El contrato de Gestión de Servicios Públicos: ámbito, régimen jurídico y modalidades. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Subcontratación.

6. El contrato de suministro: concepto y clases. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

7. El contrato de servicios: disposiciones generales. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

8. Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las Ordenanzas Fiscales. Régimen de recursos.

9. Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Elaboración y aprobación del presupuesto. Las bases de ejecución del presupuesto.

10. Modificaciones presupuestarias y su tramitación: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto. Estado y cuentas anuales.

11. La ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto y ejecución de los derechos. La ejecución del presupuesto de ingresos: compromisos de ingreso. Reconocimiento de derechos. Recaudación. Otras formas de extinción de los derechos.

12. La ejecución del presupuesto de gastos. Situación de los créditos. Fases de ejecución: autorización, compromiso, reconocimiento de la obligación. La extinción de las obligaciones presupuestarias.

13. El control interno de la gestión económica-presupuestaria local: la función interventora. La tesorería de las Entidades locales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

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

15. El texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, de 30 de octubre de 2015. Disposiciones Generales. Estatutos básicos: del ciudadano, de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística.

16. El texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, de 30 de octubre de 2015 (II): estatuto de la propiedad del suelo y de la promoción de las actuaciones urbanísticas. Bases del régimen urbanístico del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.



17. Régimen urbanístico del suelo: Disposiciones generales. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico del suelo urbano, del suelo urbanizable y del suelo no urbanizable de protección. El Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de CLM

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

27. Normas Subsidiarias de Bargas. Descripción. Criterios de ordenación. Criterios de gestión. Contenido de las normas urbanísticas.

28.- Los bienes inmuebles del Patrimonio Histórico Artístico en la legislación actual. Clases, entornos y medidas de protección. Los planes especiales de protección, catálogos y otros instrumentos de protección. Técnicas de conservación y mejora de los bienes declarados de interés cultural y los instrumentos en el inventario general.

29.- Ley 7/2011, de 21 de marzo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha (I). Disposiciones Generales. Declaraciones responsables, autorizaciones y licencias. Organización y desarrollo de espectáculos públicos y de actividades recreativas. Vigilancia e inspección y régimen sancionador.

30.- Ley 7/2011, de 21 de marzo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha (II). Organización y desarrollo de espectáculos públicos y de actividades recreativas. Vigilancia e inspección y régimen sancionador.

31.- Ley 2/2020, de 7 de febrero, de Evaluación Ambiental en Castilla La Mancha. Disposiciones Generales. Evaluación del impacto ambiental de proyectos. Evaluación ambiental de planes y programas. Vigilancia e inspección, infracciones y sanciones. El Decreto 178/2002, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Desarrollo de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Evaluación de Impacto Ambiental de Castilla La Mancha.

En Bargas, a 20 de febrero de 2024.-El Alcalde, Marco Antonio Pérez Pleite.

Nº. I.-895