



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE OLIÁS DEL REY

Ante la necesidad de cubrir una plaza de arquitecto, personal funcionario fijo, según relación de puestos de trabajo vigente perteneciente a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2024 con las siguientes características:

Grupo: A.
Subgrupo: A1.
Escala: Administración especial.
Subescala: Técnico superior.
Régimen de ocupación: Fijo
Denominación: Arquitecto.
Número de vacantes: 1.
Nivel CD: 26.

Documento	Fecha
Propuesta de Concejalía	08/05/2024
Providencia de Alcaldía	08/05/2024
Informe de Intervención	09/05/2024
Informe de Secretaría	24/05/2024
Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección	24/05/2024

En uso de las facultades que me concede el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en redacción dada por Ley 11/99, de 21 de abril, artículo 24 del texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, y artículo 42 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, resuelvo:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento de selección mediante concurso-oposición de UNA plaza de arquitecto/a, personal funcionario/a fijo del Excmo. Ayuntamiento de Olías del Rey.

SEGUNDO: Publicar la convocatoria y las bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en la sede electrónica de la entidad local <https://oliasdelrey.sedelectronica.es/info.0> y en el tablón de anuncios de la misma.

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.

BASES Y PROGRAMA PARA LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A, FUNCIONARIO FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLIAS DEL REY

Primera. Objeto y normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases la cobertura de una plaza vacante de funcionario/a fijo en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Olías del Rey que se realizará mediante el procedimiento que se describe en el anexo I y cuyas características son:

Grupo: A. Subgrupo: A1. Escala: Administración especial. Subescala: Técnico superior. Régimen de ocupación: fijo. Denominación: Arquitecto. Número de vacantes: 1 y Nivel CD: 26

1.2. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de Olías del Rey y en el tablón de anuncios.

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

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

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



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

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

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

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

Tercera. Solicitudes de inscripción.

3.1. Forma: La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo establecido al efecto, anexo III. Dichos impresos estarán a disposición de los interesados en el Registro, en la página web <https://www.ayuntamientodeoliasdelrey.com/> y en la Sede Electrónica <https://oliasdelrey.sedelectronica.es/info.0>. Los aspirantes deberán conservar su ejemplar para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si les fuera requerido. En todo caso junto al anexo III, deberán presentar resguardo justificativo de las tasas del derecho de examen acorde al apartado 3.7.

3.2. Plazo: De acuerdo con el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las solicitudes de participación deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante. El resto de anuncios se realizará de acuerdo a lo establecido en las presentes bases.

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

a) Presencialmente: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada será dirigido al Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Olías del Rey, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

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

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

3.7. Los derechos de examen ascienden a 80,00 €, siendo el pago requisito indispensable para que se pueda optar a la realización de los exámenes. En caso de no adjuntar, con la inscripción, el justificante de haber abonado los derechos de examen el aspirante será excluido del proceso selectivo. Los derechos



de examen deberán ser ingresados en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Ollás del Rey número: IBAN ES05 3081 0128 9611 0120 6421.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes se procederá a dictar resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, procediéndose además a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ollás del Rey la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, en la que constará su nombre y apellidos, número de DNI y la causa de exclusión.

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

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

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

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

Quinta. Tribunal calificador.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Sexta. Proceso selectivo.

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

La puntuación final de esta fase vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate en la calificación final de la fase de oposición, el orden se establecerá conforme a lo detallado en dicho anexo.

6.2. Fase de concurso:

a) Experiencia profesional (20 puntos):

Servicios prestados a Jornada completa como empleado público:

- Grupo A1: 0,7 puntos por mes de servicio prestados.
- Grupo A2: 0,4 puntos por mes de servicio prestados.

Servicios prestados mediante contrato mercantil al servicio de Administraciones Públicas:

- Grupo A1: 0,3 puntos por mes de servicio prestados.
- Grupo A2: 0,1 puntos por mes de servicio prestados.

b) Formación (20 puntos):

1. Otra titulación universitaria de licenciatura o grado distinta de arquitecto, mínimo 200 créditos. (6 puntos).

2. Cursos de formación (9 puntos):

- Cursos duración 21 hasta 30 horas lectivas: 0,9 puntos por curso.
- Cursos duración 31 hasta 40 horas lectivas: 1,1 puntos por curso.
- Cursos duración 41 hasta 60 horas lectivas: 1,2 puntos por curso.
- Cursos duración 61 hasta 80 horas lectivas: 1,4 puntos por curso.
- Cursos duración 81 hasta 100 horas lectivas: 1,5 puntos por curso.

3. Exámenes de procesos selectivos aprobados pertenecientes al subgrupo AI (5 puntos). 0,75 Punto/examen.

La puntuación final de esta fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas.

Séptima. Calendario y desarrollo del proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8. A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.



La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

Octava. Relación de personas aprobadas y constitución de bolsa de trabajo

8.1. Concluida todas las pruebas selectivas el Tribunal calificador publicará en los lugares previstos en la base 1.2, la relación de quienes las hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y la puntuación obtenida.

La relación antes señalada se referirá exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ella han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva.

8.2. Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas.

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

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

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

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

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

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos del resultado final del proceso. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

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

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

–Estar en situación de ocupado, prestando servicios como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

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

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

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

Novena. Presentación de documentos.

9.1. La persona que haya superado el proceso selectivo deberá presentar, en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de la relación definitiva, la siguiente documentación:

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

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



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

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

Décima. Nombramiento.

10.1. Examinada la documentación prevista en la base 9.1 se procederá al nombramiento como funcionario/a fijo la persona aprobada, determinando el plazo para su toma de posesión.

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

Undécima. Incompatibilidades

El personal funcionario cesa por las siguientes causas:

- a. La pérdida de la condición de funcionario por alguna de las causas previstas en el artículo 63.
- b. El incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento.

Duodécima. Norma final.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Sra. Alcaldesa Presidente en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. TIPOLOGÍA Y NATURALEZA DE LAS PRUEBAS

El sistema de selección es concurso-oposición.

OPOSICIÓN:

Características de las pruebas:

La fase de oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas de la parte general y específica del programa que figura como anexo II, más 5 de reserva para posibles anulaciones, durante un tiempo máximo de una hora.

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

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

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

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

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

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en este ejercicio será de 0 a 10 puntos. Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación final de la oposición vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios que la componen. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prelación: mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio, y en su defecto, en el segundo. Si no fueran suficientes los criterios anteriores, se decidirá por sorteo.

La ponderación de la fase de oposición será de 60% para las pruebas selectivas y del 40% para la fase de valoración de méritos habiendo superado el proceso selectivo quien alcance mayor puntuación.

**ANEXO II. PROGRAMA****1. PARTE GENERAL:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de la Administraciones Públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos. El acto administrativo: Concepto y Clases.

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

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

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

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

Tema 19. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la tramitación de licencias de aperturas de establecimientos o realización de actividades de control del Ayuntamiento de Olías del Rey. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios correspondientes a desarrollos urbanísticos del Ayuntamiento de Olías del Rey. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por licencias de apertura de establecimientos o realización de actividades de control del Ayuntamiento de Olías del Rey. Ordenanza fiscal de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancía de cualquier clase del Ayuntamiento de Olías del Rey.

**2. PARTE ESPECÍFICA:****A) CONTRATOS DE LA ADMINISTRACIÓN:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 13. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (XIII). Especialidades, procedimientos y competencias en materia de contratación en las entidades locales en el ámbito de contratación del sector público en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y resto de normativa de aplicación.

B) URBANISMO GENERAL.

Tema 14. Real Decreto Legislativo 7/ 2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias. El informe de evaluación de los edificios.

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

Tema 16. La concertación administrativa y los convenios urbanísticos en Castilla-La Mancha. El convenio urbanístico: documento contenido en los Programas de Actuación Urbanizadora.

Tema 17. Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Planes de Ordenación del Territorio y Proyectos de Singular Interés: Objeto, determinaciones, documentación, elaboración, aprobación y efectos.

Tema 18. Los planes generales en Castilla-La Mancha. Planes de Ordenación Municipal y Planes de Delimitación de Suelo Urbano: Objeto, determinaciones, documentación, aprobación y efectos.

Tema 19. Los planes de desarrollo e instrumentos urbanísticos de apoyo en Castilla-La Mancha: Planes Parciales; Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos; Estudios de Detalle. Objeto, determinaciones, documentación, aprobación y efectos.

Tema 20. Los Planes Especiales en Castilla-La Mancha: Objeto, determinaciones, documentación, aprobación y efectos.

Tema 21. La clasificación del suelo en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha Contenido urbanístico de la propiedad del suelo: régimen urbanístico del suelo rústico.



Tema 22. La clasificación del suelo en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha Contenido urbanístico de la propiedad del suelo: régimen urbanístico del suelo urbano y urbanizable. Áreas de reparto y aprovechamiento tipo,

Tema 23. La intervención pública en el mercado inmobiliario en Castilla-La Mancha. Patrimonios públicos de suelo, derechos de superficie, derechos de tanteo y retracto.

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

Tema 25. La ejecución del planeamiento en Castilla-La Mancha (1). La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras: la gestión directa de la actuación urbanizadora.

Tema 26. La ejecución del planeamiento en Castilla-La Mancha (2). La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras: la gestión indirecta de la actuación urbanizadora.

Tema 27. La conservación de las obras y construcciones en Castilla-La Mancha. El deber de conservación de obras de urbanización y edificación. Las órdenes de ejecución. La situación legal de ruina y la ruina física inminente.

Tema 28. 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 29. La inspección urbanística y la disciplina territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 30. 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.

Tema 31. Legislación en materia de conservación de la naturaleza aplicable en Castilla- La Mancha. Figuras de protección.

Tema 32. El Estudio de Impacto Ambiental. La Declaración del Impacto Ambiental. Procedimientos de evaluación de impacto ambiental ordinario y simplificado.

Tema 33. Ley de Vía Pecuarias en Castilla La Mancha: Tipos de vías pecuarias. Clasificación, deslinde y amojonamiento. Desafección. Modificación de trazado. Ocupaciones. Tipificación de sanciones.

Tema 34. Sanidad mortuoria en Castilla la Mancha: Disposiciones generales. Servicios funerarios. Cementerios.

Tema 35. Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

Tema 36. Ley 1/2013, de 21 de marzo, de medidas para la dinamización y flexibilización de la actividad comercial y urbanística en Castilla-La Mancha: ámbito de aplicación. Inexigibilidad de licencias. Declaración responsable o comunicación previa.

Tema 37 Ley 7/2011, de 21 de marzo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha.

Tema 38 Decreto 158/1997 Código de accesibilidad de Castilla La Mancha.

Tema 39 Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados: Itinerarios peatonales. Pavimentos. Rampas. Escaleras. Vados peatonales. Isletas.

Tema 40 Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados: Mobiliario urbano. Plazas de aparcamiento reservadas a personas con movilidad reducida.

URBANISMO MUNICIPAL

Tema 41. Normas subsidiarias de Olías del Rey: Ordenanza de la zona de casco urbano. Condiciones de diseño urbano. Condiciones de volumen. Condiciones de uso. Condiciones estéticas.

Tema 42. Normas subsidiarias de Olías del Rey: Ordenanza de la zona de ensanche multifamiliar. Condiciones de diseño urbano. Condiciones de volumen. Condiciones de uso. Condiciones estéticas.

Tema 43. Normas subsidiarias de Olías del Rey: Ordenanza de la zona de ensanche unifamiliar. Grados de la zona. Condiciones de diseño urbano. Condiciones de volumen. Condiciones de uso. Condiciones estéticas.

Tema 44. Normas subsidiarias de Olías del Rey: Ordenanza de la zona industrial. Condiciones de diseño urbano. Condiciones de volumen. Condiciones de uso. Condiciones estéticas.

Tema 45. Normas subsidiarias de Olías del Rey: Ordenanza de la zona residencial Sector 4. Edificabilidad. Ocupación. Condiciones de volumen. Condiciones de uso. Condiciones estéticas.

Tema 46. Normas subsidiarias de Olías del Rey: Ordenanza de la zona residencial Sector 10. Condiciones de diseño urbano. Condiciones de volumen. Condiciones de uso. Condiciones estéticas.

Tema 47. Normas subsidiarias de Olías del Rey: Ordenanza de la zona Sector 11. Ordenanza reguladora unifamiliar RU.400 y RU.250. Tipologías de edificación. Condiciones de volumen. Condiciones de uso. Usos prohibidos. Condiciones estéticas.

Tema 48. Normas subsidiarias de Olías del Rey: Ordenanza de la zona industrial Sector 12. Edificabilidad. Ocupación. Condiciones de volumen. Condiciones de uso. Condiciones estéticas. Condiciones de uso. Usos. Condiciones estéticas.



Tema 49. Normas subsidiarias de Olías del Rey: Ordenanza de la zona Sector 17. Edificabilidad. Ocupación. Condiciones de volumen. Condiciones de uso. Condiciones estéticas. Condiciones de uso. Usos. Condiciones estéticas.

Tema 50. Normas subsidiarias de Olías del Rey: Ordenanza de la zona residencial Sector 24. Edificabilidad. Ocupación. Condiciones de volumen. Condiciones de uso. Condiciones estéticas. Condiciones de uso. Usos. Condiciones estéticas.

Tema 51. Normas subsidiarias de Olías del Rey: Ordenanza de la zona residencial Sector 32. Edificabilidad. Ocupación. Condiciones de volumen. Condiciones de uso. Condiciones estéticas. Condiciones de uso. Usos. Condiciones estéticas.

Tema 52. Normas subsidiarias de Olías del Rey: Ordenanza de la zona residencial Sector 34. Condiciones de diseño urbano. Tipología de la edificación, Condiciones de volumen. Condiciones de uso. Condiciones estéticas.

Tema 53. Normas subsidiarias de Olías del Rey: Ordenanza de la zona residencial "EL Beato". Condiciones de diseño urbano. Condiciones de volumen. Condiciones de uso. Condiciones estéticas.

Tema 54. Normas subsidiarias de Olías del Rey: Ordenanza de la zona residencial "San Pedro de Alcántara". Parcelaciones y condiciones de aprovechamiento. altura, densidad y retranqueo. Tipología de la edificación.

Tema 55. Normas subsidiarias de Olías del Rey: Ordenanza de la zona residencial "San Francisco". Zona residencial. Zona hotelera. Parcelaciones y condiciones de aprovechamiento. altura, densidad y retranqueo. Tipología de la edificación.

Tema 56. Definiciones de conceptos. Anexo a las Normas urbanísticas.

Tema 57. Ordenanza municipal reguladora de la tramitación de licencias de obra, declaraciones responsables y comunicaciones previas en materia urbanística del Ayuntamiento de Olías del Rey

C) EDIFICACIÓN:

Tema 58. Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación (I). La Ordenación de la edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Aplicación a las Administraciones Públicas.

Tema 59. Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación (II). Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías. Garantías y seguros por daños materiales ocasionados por vicios ocultos y defectos de la construcción.

Tema 60. Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación (III). Requisitos básicos de la edificación. El proyecto. La recepción de la obra: concepto, reservas y procedimiento.

Tema 61. Código técnico de la edificación. Objeto y ámbito de aplicación Estructura y contenido. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra. Terminología.

Tema 62. Código técnico de la edificación. DB- SE Cimentaciones. Estudio geotécnico. Reconocimiento del terreno.

Tema 63. Código técnico de la edificación II. Exigencia básica de seguridad contra incendios. SI 1 Propagación interior. Exigencia básica de seguridad contra incendios. SI 2 Propagación exterior. Exigencia básica de seguridad contra incendios. SI 3 Evacuación de ocupantes.

Tema 64. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad contra incendios. SI 4 Instalaciones de Protección. Exigencia básica de seguridad contra incendios. SI 5 Intervención de los bomberos. SI 6 Resistencia al fuego de la estructura.

Tema 65. El Código Técnico de la edificación. Salubridad. Exigencia básica de salubridad. Protección frente a la humedad. Recogida y evacuación de residuos. Calidad del aire interior. Suministro de agua. Evacuación de aguas.

Tema 66. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad de utilización y Accesibilidad. SUA1 Seguridad frente al riesgo de caídas. SUA 2 Seguridad frente al riesgo de impacto o atrapamiento. SUA 3 Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento

Tema 67. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad de utilización y Accesibilidad. SUA 4 Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada. SUA 7 Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento. SUA 5 Seguridad frente al riesgo causado por situaciones de alta ocupación. SUA 6 Seguridad frente al riesgo de ahogamiento.

Tema 68. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad de utilización y Accesibilidad. SUA 7 Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento. SUA 8 Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo.

Tema 69. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad de utilización y Accesibilidad. SUA 9 Accesibilidad

Tema 70. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de ahorro de energía. HE 2 Rendimiento de las instalaciones térmicas. HE 3 Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación.

Tema 71. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de ahorro de energía. HE 4 Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria. HE 5 Contribución fotovoltaica mínima de energía eléctrica. HE 6 Dotaciones mínimas para la infraestructura de recarga de vehículos eléctricos.

Tema 72. Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación. Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria. Contribución fotovoltaica mínima de energía eléctrica.



Tema 73. La inspección técnica del edificio. El procedimiento básico de certificación energética de los edificios. Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

Tema 74. La Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla La Mancha. Figuras de protección. El catálogo del patrimonio cultural de Castilla La Mancha. Régimen de protección y conservación del Patrimonio Cultural de Castilla La Mancha. Régimen común. Régimen de protección de los bienes catalogados. Régimen de protección de los bienes de interés cultural.

Tema 75. Seguridad y salud en las obras de construcción (I). Sujetos que intervienen en las obras y sus obligaciones. Coordinadores de seguridad y salud. Paralización de los trabajos. Libro de incidencias. Aviso previo.

Tema 76. Seguridad y salud en las obras de construcción (II). El ESS y el EBSS en los proyectos de obras. Plan de seguridad y salud. Elaboración, contenido, aprobación y uso. El coordinador de seguridad y salud.

Tema 77. Legislación de prevención de riesgos laborales en la construcción. Disposiciones generales. Derechos y obligaciones. Los servicios de prevención. Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Consultas y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones públicas.

Tema 78. Decreto 72/2017, de 10 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de Castilla La Mancha: Objeto, definiciones y ámbito de aplicación. Características generales de las piscinas. Instalaciones en general.

Tema 79. Orden de 21 de mayo de 2001, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se regulan las condiciones mínimas de los centros destinados a las Personas Mayores en Castilla La Mancha.

ANEXO III. SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LAS PLAZA DE ARQUITECTO DE LA PLANTILLA DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE OLIAS DEL REY

DATOS PERSONALES

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

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA

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

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

En a de 2024

FDO.....

En Olías del Rey, a 24 de mayo de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, María del Rosario Navas Cabezas.
Nº. I.-2778