

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VILLANUEVA DE LOS INFANTES

Expediente: Personal. Proceso selectivo Arquitecto técnico OEP 2020.

Nº Exp.: INFANTES2021/445

Bases que regirán la convocatoria para el proceso selectivo mediante concurso-oposición para cubrir una plaza de Funcionario de Carrera denominada Arquitecto Técnico.

Publicada la Oferta de Empleo Público 2020 (DOCM nº 142 de 17/07/2020) según lo establecido en los arts. 91.1 de la Ley 7/1985 RBRL, 70 del RD-Leg. 5/2015 TREBEP, 19 de la Ley 4/2011 EP C-LM y 128 del RD-Leg. 781/1986, la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 28 de enero de 2021, acuerda aprobar las bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo para el ingreso en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, nivel Técnico/a Medio de un Arquitecto técnico.

Bases para la convocatoria del proceso selectivo

#### 1. Normas Generales.

1.1. El proceso selectivo para cubrir por el sistema de acceso por turno libre y selectivo mediante concurso-oposición de una plaza de Arquitecto técnico dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, nivel Técnico/a Medio, clasificada en el grupo A subgrupo A2 de la Plantilla municipal, se regirá por lo dispuesto en estas Bases.

1.2. Es de aplicación el RD-Leg. 5/2015 TREBEP, la Ley 4/2011 EPCLM, el RD 364/1995 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, el RD 896/1991 por el que se establecen reglas básicas y programas mínimos, y estas bases que en aplicación de la LO 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres procuran emplear un lenguaje no sexista.

#### 2. Requisitos de los candidatos.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la escala objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el TREBEP.

e) Estar en posesión, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de alguna de las siguientes titulaciones:

- Grado en Ingeniería de Edificación

- Arquitectura técnica.

#### 3. Solicitudes.

3.1. La solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas se cumplimentará obligatoriamente

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

en el modelo específico de participación disponible en formato PDF editable en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.villanuevadelosinfantes.es/atenci%C3%B3n-ciudadana/empleo/personal-funcionario-y-laboral/34-atenci%C3%B3n-ciudadana/empleo/2013-proceso-selectivo-polic%C3%ADa-local-2>

3.2. Las solicitudes estarán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de esta Corporación.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE. A los efectos del cómputo de días inhábiles se estará a la Resolución de 06/11/2020 (DOCM nº 230, de 13/11/2020).

3.4. La presentación de la solicitud se hará preferentemente a través del registro electrónico dispuesto en la sede electrónica compartida <https://www.villanuevadelosinfantes.es/sede-electrica/servicios> o, con carácter residual, en cualquiera de las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 PACAP.

3.5. No se exige el pago de tasa por derechos de examen.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el BOP de Ciudad Real indicando el lugar donde se encuentran expuestas las listas y el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios. Los aspirantes provisionalmente excluidos u omitidos tendrán un plazo de 10 días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión u omisión.

4.2. Transcurrido el plazo de subsanación se dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el BOP de Ciudad Real.

5. Anuncios de celebración de las pruebas.

Los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo. En cualquier caso se publicará toda la información en <https://www.villanuevadelosinfantes.es/atenci%C3%B3n-ciudadana/empleo/personal-funcionario-y-laboral/34-atenci%C3%B3n-ciudadana/empleo/2013-proceso-selectivo-polic%C3%ADa-local-2>

6. Tribunal Calificador.

6.1. La composición del Tribunal calificador de las pruebas selectivas tenderá al respeto de la paridad entre mujeres y hombres de la siguiente forma,

Presidente: Un empleado público de este Ayuntamiento.

Secretario: Un empleado público de este Ayuntamiento.

Vocales: Tres empleados públicos que podrán ser de otras Administraciones Públicas.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

6.2. El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

6.3. El presidente del Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará al asesoramiento requerido, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

6.4. Para la válida constitución del Tribunal calificador se requerirá la asistencia del presidente y secretario, o en su caso de quienes le suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Sus decisiones tendrán que ser adoptadas por mayoría.

6.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, cuando en ellos concurran alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la ley 40/2015 RJSP. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

6.6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el art. 30 del RD 462/2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.7. Contra los actos o acuerdos del Tribunal, y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

#### 7. Sistema selectivo.

7.1. La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición y constará de dos fases:

- a) Oposición
- b) Concurso

7.2. La fase de oposición constará de tres pruebas obligatorias y eliminatorias a celebrar por el siguiente orden.

Primera prueba: test de conocimientos.

Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el programa de las presentes Bases (Anexo I). Las respuestas erróneas se penalizarán aplicando la siguiente fórmula “3 respuestas incorrectas = anulación 1 respuesta válida”. El número de preguntas no podrá ser superior a 100, y el tiempo para la realización de la prueba será como máximo de una hora y media. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 50 preguntas válidas netas (una vez aplicada la fórmula), o la que proporcionalmente corresponda de ser inferior a 100 las preguntas, para superar la prueba.

Segunda prueba: conocimientos específicos.

Consistirá en responder por escrito, durante 2 horas 30 minutos, a varias preguntas propuestas por el Tribunal de los temas comprendidos en el Anexo I (pudiendo comprender tanto la parte general como la parte especial, o ambas). Se calificará de 0 a 15 puntos. Para superar la prueba será necesario que ninguna de las preguntas haya sido calificada con una puntuación inferior al 30% de la máxima que le corresponda y que del conjunto de las preguntas haya obtenido una puntuación mínima de 7,5 puntos. En esta prueba se apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas y la calidad de expresión escrita.

Tercera prueba: ejercicio práctico.

Consistirá en la resolución de varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal sobre las materias del Anexo I (pudiendo comprender tanto la parte general como la parte especial, o ambas), la prueba tendrá una duración máxima de 3 horas. Se calificará de 0 a 15 puntos. Para superar la prueba será necesario que ningún ejercicio haya sido calificado con puntuación inferior al 30% de la máxima que le corresponda y que del conjunto de los ejercicios haya obtenido una puntuación mínima de 7,5 puntos. En esta prueba se apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

El Tribunal podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de las pruebas previa publicación de estos en <https://www.villanuevadelosinfantes.es/atenci%C3%B3n-ciudadana/empleo/personal-funcionario-y-laboral/34-atenci%C3%B3n-ciudadana/empleo/2013-proceso-selectivo-polic%C3%ADa-local-2>

7.3. La puntuación final de la fase de oposición en orden a determinar los aspirantes que la superan vendrá determinada por la suma de la obtenida en los tres ejercicios de la oposición.

7.4. La fase de concurso quedará limitada a 10 puntos como máximo y consistirá en la valoración de los méritos profesionales de los candidatos que hayan superado la fase de oposición valorándose con la siguiente puntuación:

- Experiencia laboral en puestos similares (con funciones de emisión de informes en materia de urbanismo, contratación, inspección urbanística...) a la plaza que se convoca, en cualquier Organismo Público:

A2 o B (antiguo grupo)	0,2*
------------------------	------

- Experiencia laboral como Jefe de obra, Dtor. ejecución obra..., en el ámbito privado:

Ocupación Arquitectos técnicos y Técnicos urbanistas Grupo cotización 02	0,1*
--	------

\*Solo se considerarán los meses completos y a jornada completa conforme a informe de vida laboral.

7.5. Terminada la fase de oposición, junto con la lista de aprobados y sus calificaciones, se anunciará a los interesados que en un plazo no inferior a 10 días podrán presentar en el registro de este Ayuntamiento la documentación acreditativa para la valoración de la fase de concurso, en la que se especificará la forma de presentación y acreditación que en todo caso requerirá certificado de servicios previos, contratos laborales e informe de vida laboral. Sólo se valorarán los méritos que concurren en el aspirante a la fecha de expiración del plazo de la convocatoria.

7.6. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la tercera prueba. De persistir el empate, éste se dirimirá según la puntuación obtenida en la segunda prueba y, en caso de que continúe, por la primera prueba.

8. Desarrollo de los ejercicios.

8.1. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

8.2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria siempre que así lo valore motivadamente el Tribunal.

8.3. El orden de actuación, cuando no se trate de pruebas simultáneas, vendrá dado por la letra que rija para los procesos selectivos correspondientes a la misma OEP de la Administración General del Estado.

8.4. Cuando sea compatible con la realización de las pruebas, éstas se realizarán de forma que quede garantizada el anonimato de los aspirantes.

8.5. La duración máxima del proceso selectivo no excederá de 2 meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

8.6. Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

8.7. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria,

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

9. Lista de aprobados.

9.1. Concluidas cada una de las pruebas el Tribunal hará públicas en los lugares de examen y Portal de Internet la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

9.2. Finalizado el procedimiento selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano convocante la propuesta del aspirante que haya superado el proceso selectivo.

9.3. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de carrera de un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 52.2 Ley EP C-LM. El acto que ponga fin al procedimiento de selección deberá ser motivado y estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las propias bases de selección.

10. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera.

10.1. Publicada en el BOP de Ciudad Real la relación de aprobados se concederá al aspirante propuesto veinte días hábiles para presentar en el registro electrónico del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Fotocopia DNI y número de la Seguridad Social.
- b) Fotocopia del Título por el que accedió a la convocatoria.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado médico que acredite la capacidad funcional del aspirante.

10.2. Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad Local u Organismo del que dependieran para acreditar tal condición.

10.4. El aspirante que supere el proceso selectivo y acredite reunir los requisitos exigidos en la convocatoria será nombrado funcionario de carrera por resolución de la Sra. Alcaldesa-Presidenta y se procederá a la publicación en el DOCM.

10.5. Para la adquisición plena de la condición de funcionario de carrera además deberá:

a) Formalizar acta de acatamiento de la Constitución Española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del Ordenamiento jurídico.

b) Toma de posesión o incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

11. Constitución de bolsa de trabajo.

Los aspirantes que no sean propuestos constituirán una bolsa de trabajo que por orden de puntuación integrará a todos aquéllos que al menos hayan superado alguna de las pruebas de la fase de oposición.

12. Norma final.

Contra las presentes bases de convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Real, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, y para ambos supuestos, desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOE, según establecen los arts. 8 y 46 de la Ley 29/1998, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

En caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

En Villanueva de los Infantes. Negociado de Secretaría y Personal

#### ANEXO I

Parte General.

Tema 1.- La Unión Europea y sus instituciones. Las fuentes del derecho de la Unión Europea.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Las Cortes Generales. El Gobierno. La Administración pública: principios constitucionales informadores.

Tema 3.- La Administración General del Estado: organización. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La organización territorial de Castilla-La Mancha. El Gobierno y la Administración Regional: estructura, organización y régimen jurídico.

Tema 5.- La Administración Pública: principios de actuación. Las relaciones interadministrativas. Las relaciones entre la Administración Pública y los ciudadanos. Los órganos administrativos.

Tema 6.- Los actos administrativos: requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. La notificación y ejecución de los actos. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 7.- El procedimiento administrativo común y sus fases. Especialidades del procedimiento de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 8.- Los contratos del Sector público: clases y régimen jurídico. Sus elementos. Preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción.

Tema 9.- Las subvenciones públicas. El procedimiento de concesión y de gestión y justificación de subvenciones. El reintegro de las subvenciones.

Tema 10.- El personal al servicio de la Administración pública: clases y régimen jurídico. Derechos y obligaciones. Régimen de incompatibilidades y disciplinario.

Tema 11.- Los delitos contra la Administración Pública.

Tema 12.- Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. Sistemas de fuentes del Derecho Local. Reglamentos y Ordenanzas.

Tema 13.- El Municipio: concepto, elementos, regulación jurídica y competencias municipales. Los servicios obligatorios.

Tema 14.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Teniente de Alcalde y Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local.

Tema 15.- Los bienes de las Entidades Locales: Dominio público, patrimoniales, comunales y montes vecinales en mano común.

Tema 16.- Los recursos de las Haciendas Locales. El Presupuesto. Especial incidencia en los tributos locales: IBI, IAE, IVTM, ICIO, IIVTNU, tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Tema 17.- a Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 18.- La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.

Tema 19.- La protección de datos personales. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas.

Parte Especial.

I. Urbanismo.

Tema 1.- Evolución histórica del derecho urbanístico español. El urbanismo y la vivienda en la Constitución española de 1.978. Legislación estatal y autonómica en materia de suelo y ordenación urbana. Distribución de competencias.

Tema 2- Texto refundido de la Ley del Suelo y rehabilitación urbana RD-Leg. 7/2015. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 3.- Texto refundido de la Ley del Suelo y rehabilitación urbana RD-Leg. 7/2015. Valoraciones. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial.

Tema 4.- Texto refundido de la Ley de Ordenación del territorio y de la actividad urbanística D-Leg. 1/2010. Los Instrumentos de la ordenación territorial y urbanística. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo.

Tema 5.- Texto refundido de la Ley de Ordenación del territorio y de la actividad urbanística D-Leg. 1/2010. La ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística.

Tema 6.- Texto refundido de la Ley de Ordenación del territorio y de la actividad urbanística D-Leg. 1/2010. Garantías y protección de la ordenación territorial y urbanística.

Tema 7.- Reglamento de Planeamiento del TRLOTAU Decreto 248/2004. Ordenación estructural y ordenación detallada.

Tema 8.- Reglamento de Actividad de ejecución del TRLOTAU Decreto 29/2011. Ejecución de las actuaciones urbanizadoras. Otras formas de ejecución urbanizadora.

Tema 9.- Reglamento de Actividad de ejecución del TRLOTAU Decreto 29/2011. Ejecución de las actuaciones edificatorias.

Tema 10.- Reglamento de Disciplina urbanística del TRLOTAU Decreto 34/2011. Intervención preventiva en la edificación y uso del suelo.

Tema 11.- Reglamento de Disciplina urbanística del TRLOTAU Decreto 34/2011. La inspección urbanística. El deber de conservación de obras y construcciones. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 12.- Reglamento de Suelo rústico Decreto 242/2004. Actuaciones de ejecución en suelo rústico. Legitimación de actos en suelo rústico.

Tema 13.- Ley 12/2012 de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios. Ley 1/2013 de medidas para la dinamización y flexibilización de la actividad comercial y urbanística en C-LM.

Tema 14.- Ley 2/2020 de Evaluación ambiental de C-LM. Evaluación ambiental de proyectos.

Tema 15.- Ley 4/2013 de Patrimonio Cultural de C-LM. Régimen de protección y conservación del Patrimonio cultural de C-LM.

Tema 16.- Ley 9/1990 de Carreteras y caminos y su Reglamento Decreto 1/2015. Uso de las carreteras y caminos. Travesías e interrelación con el planeamiento urbanístico.

Tema 17.- Accesibilidad y Eliminación de Barreras. Normativa de Accesibilidad y Eliminación de barreras de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Tema 18.- Normas Subsidiarias de Villanueva de los Infantes. Claves de ordenanza y aprovechamiento. Condiciones particulares de los usos.

Tema 19.- Catálogo de Bienes protegidos de Villanueva de los Infantes.

Tema 20.- Regulación del suelo rústico en Villanueva de los Infantes.

Tema 21.- Ordenanza municipal de la edificación reguladora de las condiciones estéticas y de ornato público de fachadas y espacios visibles desde la vía pública.

II. Edificación.

Tema 22.- Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación I. Normativa reguladora: objeto y ámbito de aplicación. Aplicación a las Administraciones Públicas. Agentes de la edificación. Garantías y seguros por daños materiales ocasionados por vicios y defectos de la construcción.

Tema 23.- La Ordenación de la Edificación II. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Requisitos básicos. El proyecto. La recepción de la obra. El Libro del edificio.

Tema 24.- El Código Técnico de la Edificación I. Condiciones generales para su cumplimiento. Requisitos y Exigencias Básicas. Contenido del Proyecto. Documentación de seguimiento de la obra.

Tema 25.- El Código Técnico de la Edificación II. Documentos Básicos que desarrollan las exigencias básicas. Documentos reconocidos.

Tema 26.- Las condiciones de protección contra incendios en los edificios I. Normativa técnica de aplicación. La seguridad en caso de incendio en el código técnico de la edificación.

Tema 27.- Las condiciones de protección contra incendios en los edificios II. El reglamento de instalaciones de protección contra incendios. El reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales.

Tema 28.- Las condiciones de seguridad de utilización y accesibilidad en los edificios. La seguridad de utilización y accesibilidad en el código técnico de la edificación. Normativa autonómica sobre accesibilidad y eliminación de barreras.

Tema 29.- La prevención de los riesgos laborales. Normativa que la regula. Aplicación al ámbito de las Administraciones Públicas. La seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 30.- La seguridad y salud en las obras de construcción. Normativa reguladora. Sujetos que intervienen en las obras y sus obligaciones. Aplicación de la prevención de los riesgos laborales a las obras de construcción. El Libro de Incidencias. El aviso previo. El Estudio de Seguridad y Salud y el Estudio Básico de Seguridad y Salud. El Plan de Seguridad y Salud. El coordinador de seguridad y salud.

Tema 31.- Condiciones del Proyecto, en la ejecución de la obra y del edificio terminado. Decreto 81/2007 por el que se regula El Libro del Edificio para edificios destinados a vivienda en Castilla La Mancha.

Tema 32.- La certificación energética en los edificios. Normativa estatal y autonómica. Ámbito de aplicación. Documentos reconocidos. Procedimiento básico. La etiqueta de eficiencia energética. Certificaciones de edificios ocupados por las administraciones públicas. Edificios de consumo de energía casi nulo. Registro Autonómico de certificados de eficiencia energética de edificios.

Tema 33.- El informe de Evaluación de Edificios. Contenido, plazos y técnicos competentes. Edificios obligados. El Registro de Evaluación de Edificios en Castilla-La Mancha.

Tema 34.- Producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Obligaciones del productor, del poseedor y del gestor de residuos de construcción y demolición. Actividades de valorización de residuos. Actividades de eliminación de residuos. Actividades de reutilización de residuos. Planificación sobre los residuos de construcción y demolición.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

### III. Contratos del Sector Público.

Tema 35.- Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Calificación de los contratos. Contratos de obra, concesión de obra y servicios, sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio. Revisión de precios.

Tema 36.- Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Expediente de contratación. Aprobación del expediente. Contratos menores. Tramitación urgente y de emergencia. Pliegos de Cláusulas administrativas y de Prescripciones Técnicas.

Tema 37.- Adjudicación de los contratos obras y servicios de las Administraciones Públicas. Procedimiento abierto. Procedimiento abierto simplificado. Procedimientos restringidos. Procedimientos con negociación. Normas especiales aplicables a los concursos de proyectos. Ámbito, bases, participantes, publicidad, jurado y decisión.

Tema 38.- Ejecución del contrato de obras I. Comprobación del replanteo. Ejecución del contrato y responsabilidad del contratista. Fuerza mayor. Certificaciones y abonos a cuenta. Obras a tanto alzado y obras con precio cerrado. Demora en la ejecución y sus consecuencias.

Tema 39.- Ejecución del contrato de obras II. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento del contrato de obras. Resolución del contrato de obras.

Tema 40.- Contrato de servicios. Disposiciones generales. Ejecución, resolución. Subsanación de errores. Indemnizaciones y responsabilidades en los contratos de elaboración de proyectos.

### IV. Patrimonio y Valoraciones.

Tema 41.- El Patrimonio de las entidades locales. Normativa de aplicación. Bienes y derechos que lo componen. Afectación, adscripción y utilización de estos bienes.

Tema 42.- El Patrimonio de las entidades locales. Conservación y tutela de bienes. Enajenación, cesión y permuta. Incorporación al Inventario General de las obras ejecutadas por la administración.

Tema 43.- Ordenanza sobre utilización de caminos municipales y relaciones de vecindad en el medio rural.

Tema 44.- Teoría del valor. El precio. Relación entre el valor y el precio. La depreciación y sus causas. Tipos de depreciación: Física, funcional y económica.

Tema 45.- Normas de valoración de bienes inmuebles para ciertas finalidades financieras. Métodos Técnicos de valoración. Método del coste, de comparación, de actualización de rentas y residual.

Tema 46.- Normas Técnicas Catastrales de valoración de suelo de naturaleza urbana. Ponencia de valores. Circulares de Actualización de Ponencias de valores. Informes de mercado. Influencia de las características intrínsecas y de las circunstancias extrínsecas de las parcelas. Valor del suelo por unitario y por repercusión. Aplicación de coeficientes correctores.

Tema 47.- Normas Técnicas Catastrales de valoración de las construcciones. Clasificación tipológica en razón de su uso y categoría. Influencia del período de vida y el estado general de conservación.

### Anuncio número 333

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>