

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### SOCUÉLLAMOS

##### ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 15 de abril de 2021, ha aprobado las siguientes Bases: Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la constitución de bolsa de Arquitecto Técnico Municipal por procedimiento de concurso-oposición.

Primero.-Objeto. Es objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo para nombramiento interino, mediante concurso-oposición, de Arquitecto Técnico Municipal Subgrupo de clasificación: A2. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica., para el caso de que se dé alguna de las causas previstas en el art. 8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, es decir:

a) La existencia de plazas vacantes y dotadas presupuestariamente en puestos de trabajo de nivel básico cuya forma de provisión sea el concurso, cuando no sea posible su cobertura por el personal funcionario de carrera.

b) La sustitución transitoria del personal funcionario que ocupe la plaza. Asimismo, puede nombrarse personal funcionario interino para sustituir la jornada no realizada por el personal funcionario en los casos de reducción de jornada, jubilación parcial, en los términos previstos en la normativa estatal, o disfrute a tiempo parcial de permisos.

c) La ejecución de programas de carácter temporal de duración determinada para la realización de actividades no habituales o para el lanzamiento de una nueva actividad. La duración de los programas no puede ser superior a cuatro años. En caso de que el programa se hubiera aprobado con una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, una o varias veces, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima

Segundo. Requisitos. Podrán presentar instancia todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos 18 años de edad.

- Estar en posesión del Título de Arquitectura Técnica o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.

- No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para ejercer funciones similares.

- Haber abonado la tasa de derechos de examen para participación en el proceso de selección, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza.

Tercero. Forma y Plazo de Presentación de Instancias Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la convocatoria que se opte se dirigirán

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Socuéllamos, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento.

Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 38,40 euros, que se ingresarán en la cuenta del Ayuntamiento de Socuéllamos en el Banco Santander ES49 0030 5077 93 0870000271, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso

Quinto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de quince días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. 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. Así como los miembros de la Comisión de Selección.

Los sucesivos anuncios se harán públicos en el Tablón de anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Socuéllamos.

Trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

En caso de presentarse alegaciones, las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 5 días hábiles desde la finalización del plazo para presentación.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación.

Sexto.-Comisión de Selección.

La Comisión de Selección que será nombrada por Resolución de Alcaldía, será publicada junto con la lista provisional de admitidos. La composición de la Comisión de Selección 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.

El nombramiento de los miembros de la Comisión de Selección incluirá el de sus suplentes.

La Comisión de Selección se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- El personal de elección o designación política.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

- El personal eventual.
- Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida actuación de la Comisión de Selección se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con la Comisión de Selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

De la sesión de Comisión se levantará el correspondiente Acta.

Séptimo. Procedimiento selectivo. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

Fase Oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de DOS pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos en cada ejercicio. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. Y la puntuación total de la fase de oposición será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente:

[Será necesario atender al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995)].

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: (Máximo 25 puntos) Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal, compuesto por 50 preguntas, de acuerdo a la siguiente distribución:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

- Las 10 primeras preguntas versarán sobre la parte general del programa que figura como Anexo a la presente convocatoria.

- Las 40 preguntas restantes versarán sobre la parte específica del programa que figura como Anexo a la presente convocatoria. Por cada pregunta se propondrán 3 respuestas alternativas, de las que solamente una será considerada correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 1 hora y 30 minutos. El cuestionario contendrá 5 preguntas adicionales tipo test, que los aspirantes deberán responder, las cuales sustituirán por orden correlativo, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Segundo ejercicio: (Máximo 35 puntos) Consistirá en la realización por escrito, en un tiempo máximo de 2 horas, de la resolución de uno o varios supuestos relativos al ejercicio de las competencias profesionales propias de un Arquitecto Técnico, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, relacionados con el programa que figura Anexo a esta convocatoria. Para este ejercicio, los aspirantes deberán acudir con material de dibujo, calculadora sin programar y escalímetro. El Tribunal determinará el contenido del ejercicio e informará a los aspirantes sobre los criterios que serán considerados para evaluar el mismo, antes de su comienzo, debiendo los aspirantes seguir con exactitud la estructura que se demande.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

Fase Concurso:

La Comisión de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan obtenido un mínimo de 10 puntos en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Titulación. Estar en posesión de una titulación relacionada con el puesto y superior a la exigida en la convocatoria: Hasta un máximo de 2 punto.

- Grado o Licenciatura adicional a la mínima exigida en el ámbito de la Arquitectura o Construcción: 1 punto.

- Máster en el ámbito de la Arquitectura o Construcción: 0,5 puntos.

- Doctorado en el ámbito de la Arquitectura o Construcción: 0,5 puntos.

- Cursos. Por la participación de los opositores en cursos de formación o perfeccionamiento convocados por cualquier Centro oficial, directamente relacionadas con las funciones a desarrollar y otras acciones formativas organizadas por entidades públicas o colegios profesionales que guarden relación directa con las funciones propias de los puestos objeto de la convocatoria. Se podrá obtener una puntuación máxima de 4 puntos.

- 2 puntos por curso de 200 o más horas lectivas.

- 1 punto por curso de 100 a 199 horas lectivas.

- 0,5 puntos por curso de 50 a 99 horas lectivas.

- 0,25 puntos por curso de 20 a 49 horas lectivas.

- Experiencia profesional: Por el desempeño de un puesto de trabajo de funciones y características similares al puesto de trabajo convocado, se otorgará a los concursantes hasta un máximo de 4 puntos, a razón de 0,5 puntos por año o fracción superior a seis meses.

Se acreditará mediante certificación de servicios prestados emitida por la Administración o Entidad donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la titulación exigida para su acceso, la plaza ocupada y las funciones desarrolladas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

**Octavo.-Calificación.**

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final entre varios aspirantes se valorará la mayor experiencia en el puesto. En segundo lugar, en caso de persistencia, la mejor puntuación en la fase de oposición, y finalmente en caso de persistencia de empate, se valorará la mayor puntuación en formación.

**Noveno.-Exposición de listas provisionales y definitivas:**

Concluidas cada una de las pruebas la Comisión hará públicas en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

Una vez finalizado el proceso selectivo, se procederá a la confección de una lista provisional por orden de puntuación, que se expondrá en el tablón de anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Sopeña por un plazo de 5 días, durante los cuales se podrán formalizar las reclamaciones que se estimen pertinentes por los aspirantes.

Una vez resueltas por la comisión de selección la reclamaciones que hubiesen sido presentadas contra la lista provisional, se aprobará por Resolución de Alcaldía la lista definitiva que deberá quedar expuesta en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

**Décimo.- Constitución de la Bolsa de Trabajo.**

La bolsa de trabajo se constituirá con aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación en puesto igual o similar en otra administración, debiendo aportarse copia del mismo.

La vigencia de la bolsa será de 3 años (prorrogable hasta próxima bolsa), desde la fecha de publicación de la lista definitiva. El inicio del plazo de la Bolsa de Empleo supondrá la derogación de la vigente hasta ese momento, en el caso de que la hubiese, referida a la misma categoría profesional.

**Undécimo.-Formalización de la relación funcional.**

Para la formalización de la relación funcional se irá citando por riguroso orden de numeración a las personas que forman parte de la bolsa de trabajo, en función de las necesidades de los servicios y se efectuarán nombramientos interinos de conformidad con lo establecido en el art. 8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

La jornada será de 35 horas semanales, de Lunes a Viernes. Si la jornada es parcial la retribución se calculará en proporción al número de horas realizadas.

Recibida la notificación y formalizado el nombramiento interino el aspirante se incorporará a su puesto de trabajo en el día y hora establecido. Ante la imposibilidad de presentarse justificará el motivo de no hacerlo y de no ser por enfermedad o causa grave se le dejará al final de la bolsa de trabajo, citando al siguiente de la lista. En el caso reseñado el aspirante correrá turno hasta la finalización de la enfermedad o causa grave que le impidió ser contratado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Las retribuciones serán las que correspondan al puesto de Arquitecto Técnico de este Ayuntamiento, según RPT vigente.

Duodécimo.- Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de la Comisión de Selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décimo tercero.- Incidencias.

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso de méritos, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Décimo cuarto.- Normas supletorias.

En lo no previsto en estas bases regirán las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral.

#### TEMARIO GENERAL ARQUITECTO TÉCNICO

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principios y valores fundamentales. Derechos fundamentales y libertades públicas. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 2: Organización Territorial del Estado. La Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha: principios generales y organización.

Tema 3: La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones.

Tema 4: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales: Objeto, ámbito subjetivo aplicación y principios generales. De los órganos administrativos. Administración General del Estado: Organización administrativa. Los Ministerios y su estructura interna. Órganos territoriales.

Tema 5: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.

Tema 6: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Concepto. Abstención y recusación. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 7: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos. El procedimiento sancionador y de responsabilidad patrimonial.

Tema 8: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Partes en el contrato: Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del contratista. Objeto, precio y cálculo del valor estimado del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



Tema 9: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Preparación de los contratos: Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Procedimiento de adjudicación. Publicidad. Licitación y selección del adjudicatario. Formalización del contrato.

Tema 10: El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 11.- Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: Ingresos de Derecho Público e Ingresos de Derecho Privado. Especial referencia a las Tasas. Contribuciones Especiales y Precios Públicos. Impuestos Municipales: Concepto y clasificación.

Tema 12.- Transparencia de la actividad pública: Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

Tema 13.- La protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

#### TEMARIO ESPECÍFICO ARQUITECTO TÉCNICO

Tema 14: Texto refundido de la Ley sobre Régimen del suelo y Ordenación Urbana (I): Disposiciones generales. Estatutos básicos. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Actuaciones de transformación urbanística y actuaciones edificatorias. Régimen del suelo: situaciones básicas

Tema 15: Tipos de Planes de Ordenación Municipal. Planes Generales Municipales en Castilla La Mancha. Los Planes Parciales. Planes Especiales. Clasificación del suelo en la legislación urbanística de Castilla La Mancha. Régimen Urbanístico de la propiedad del suelo según su clase.

Tema 16: La ejecución del planeamiento urbanístico en Castilla La Mancha. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras.

Tema 17: La función social de la propiedad. La venta y sustitución forzosa. Especial referencia a los Programas de Actuación Edificatoria de la legislación urbanística de Castilla-La Mancha.

Tema 18: La Evaluación Ambiental: Normativa de aplicación en Castilla La Mancha. Evaluación Ambiental estratégica y evaluación de impacto ambiental: tipos de procedimiento. Planes y Proyectos sometidos a procedimiento de Evaluación Ambiental.

Tema 19: Gestión y tratamiento de residuos y contaminación de suelos. Residuos peligrosos. Normativa de aplicación. Ordenanza Municipal sobre Gestión de Residuos de la Construcción y la Demolición.

Tema 20: El uso, conservación y mantenimiento de edificios. Normativa de aplicación. Documentación de la obra ejecutada. El libro del edificio. Tipos de mantenimiento y su control. ORDENANZA Reguladora del otorgamiento de las licencias de Primera Utilización y Ocupación de los Edificios e Instalaciones en el Municipio de Socuéllamos.

Tema 21: El deber de conservación y rehabilitación de las obras de edificación y bienes inmuebles. Situación legal de ruina. Procedimiento y tramitación. Ordenes de ejecución de obras de conservación e intervención. Procedimiento y tramitación. Ordenanza Municipal Reguladora de la limpieza y cercado de solares y fachadas en mal estado de conservación

Tema 22: Expropiaciones y régimen de venta forzosa. Patrimonio Municipal de Suelo. Derechos de superficie, tanteo y retracto.

Tema 23.- Licencias urbanísticas. Clases. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas. Especial referencia a la licencia de obras. La declaración responsable y la comunicación previa.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Tema 24.- Definición y categorías de suelo rústico. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo rústico. Actuaciones de ejecución en suelo rústico. Legitimación de actos en suelo rústico.

Tema 25.-Protección de la legalidad urbanística. Competencias en el ejercicio de la inspección urbanística. Diferentes medidas frente a las infracciones urbanísticas. Prescripción. Disciplina urbanística. La restauración de la ordenación territorial y urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 26: Regulación en Castilla-La Mancha de actividades de comercio minorista y de prestación de servicios; espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 27: Obras e instalaciones en espacios libres de uso público. Autorizaciones administrativas. Procedimiento. Ordenanzas Municipales de Ocupación de Suelo de Dominio Público y Ordenanza Reguladora de la Instalación de Terrazas en la vía pública.

Tema 28: Abastecimiento urbano de agua potable. REGLAMENTO Regulador del Servicio Municipal de Suministro Domiciliario de Agua Potable

Tema 29: La 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 30.- 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 31.- El Código Técnico de la Edificación. Condiciones generales para su cumplimiento. Requisitos y Exigencias Básicas. Contenido del Proyecto. Documentación de seguimiento de la obra. Documentos Básicos.

Tema 32.- 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 33.- 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. Normativa local.

Tema 34.- La 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 35.- La Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias, dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. Norma Básica de Autoprotección.

Tema 36.- 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 37.- 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 38.- La calidad en la edificación. Conceptos generales: calidad, gestión de la calidad, control de la calidad, aseguramiento de la calidad. Marcado CE. La calidad medioambiental en la construcción. El control de calidad del Proyecto y de la ejecución de la obra. Control de la obra terminada. Documentación final de la obra.

Tema 39.- 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Tema 40.- El informe de Evaluación de Edificios. Contenido, plazos y técnicos competentes. Edificios obligados. El Registro de Evaluación de Edificios en Castilla-La Mancha.

Tema 41.- 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 valoración de residuos. Actividades de eliminación de residuos. Actividades de reutilización de residuos. Planificación sobre los residuos de construcción y demolición.

Tema 42.- Instalaciones eléctricas de baja tensión: elementos y criterios de diseño. El Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. Tipos de suministros. Locales de características especiales. Acometidas. Instalaciones de enlace, interiores y en locales de pública concurrencia previstas en las instrucciones técnicas complementarias del REBT.

Tema 43.- Patología en edificación: cimentación, estructura, forjados, fachadas, cubiertas, carpinterías, revestimientos y en instalaciones. Causas más frecuentes y sistemas de reparación. Sistemas de apeos en la edificación.

Tema 44: Valoraciones de inmuebles según legislación vigente. Régimen de valoraciones urbanísticas. Conceptos y criterios para la realización de las valoraciones. Valoración de suelo rústico.

Socuéllamos, 3 de mayo de 2021.- La Alcaldesa, M<sup>a</sup>. Elena García Zalve.

**Anuncio número 1454**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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