

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local del Excmo Ayuntamiento de Ciudad Real en sesión ordinaria celebra el 17 de mayo de 2021 acordó convocar la oposición en turno libre, para la cobertura en propiedad de dos plazas de Arquitecto/a Técnico (Grupo A, Subgrupo A2) y aprobar las bases para su realización.

Primera.- Plazas convocadas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el sistema de oposición, en turno libre, de dos plazas de personal funcionario de Arquitecto/a Técnico (plazas números 359 y 255, puestos 359 y 255), Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo y subgrupo de titulación, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, correspondientes a las ofertas de empleo público de los años 2018 y 2020.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición, los/as aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirantes deberá entenderse referida a ambos sexos) deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el art. 56 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Además:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artº 57 del Texto Refundido de la ley del estatuto Básico del Empleado Público. que establece que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

Esta previsión será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuges siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente.

El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutario 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

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>

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 en acceso al empleo público.

5. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios correspondientes, del título de arquitectura técnica, o aquel que habilite para el ejercicio de la profesión, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, o equivalente.

6. Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos previstos en el número 2. Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan solicitado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la oposición.

Tercera.- Instancias, derechos de examen y documentación.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen los requisitos que se fijan en la base segunda y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano, debidamente cumplimentadas en el modelo oficial disponible en www.ciudadreal.es, sita en Ciudad Real, calle Postas, 8, 1ª Planta o mediante presentación electrónica en la web www.ciudadreal.es durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Podrán presentarse, también, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley de 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La tasa a satisfacer por derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 10,00 euros de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal A-24, deberá ingresarse en la cuenta número ES22-0049-4907-28-2117299053 del banco Santander Central Hispano (BSCH) de Ciudad Real, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado, y la denominación de la plaza a la que se concurre.

No obstante, abonarán únicamente la cantidad de 1 euro quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

Estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración.

El importe de la tasa por derechos de examen será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

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>

Se devengará la tasa y nacerá la correspondiente obligación de contribuir, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas correspondientes.

El pago del importe de la tasa por derechos de examen no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

La documentación que deberá aportarse por los aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1. Original o fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

2. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

3. Acreditación expedida por la Administración competente de la existencia de la discapacidad alegada, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en la prueba selectiva correspondiente.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y página web (www.ciudadreal.es), indicando las causas de exclusión. Se establece un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión, siempre que sea susceptible de subsanación.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó la relación provisional dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio del primer ejercicio y composición nominativa del tribunal calificador. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es).

Quinta.- Tribunal Calificador.

De conformidad con el RDLg 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal calificador estará constituido de la forma siguiente:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera con la necesaria especialización en la materia, designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La composición del Tribunal deberá ser predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, incluidos el Presidente y el Secretario, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido por el art. 127.1 h) de la Ley 7/85, de

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>

2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por el art. 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

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

Para la válida actuación del Tribunal calificador se requerirá la presencia del presidente y secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

Sexta.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo el opositor cuyo primer apellido comience por la letra "Y", de conformidad con el sorteo realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Resolución de 26/11/2020.

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, conforme al art. 16 j) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

Si en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

Si alguno/a de los/as aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de los ejercicios que hubieran quedado aplazados, no pudiendo demorarse estos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los opositores en la corrección de los ejercicios que no deban ser leídos ante el Tribunal. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de nueve meses a contar

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>

desde la celebración de la primera prueba, y sin perjuicio de aquellas suspensiones que puedan venir exigidas por la normativa en materia de salud pública.

Séptima.- Ejercicios de la oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio.- Será de carácter teórico y consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 70 preguntas con respuestas alternativas más 5 preguntas de reserva, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con las materias contenidas en el temario anexo a la convocatoria.

El tiempo de duración del ejercicio será de una hora. Con posterioridad a su celebración, el tribunal publicará en la página web la plantilla provisional de respuestas. Frente a dicha publicación los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular las reclamaciones que a su derecho convenga. Transcurrido dicho plazo se procederá a la publicación de la plantilla definitiva.

Segundo ejercicio.- Será de carácter teórico y consistirá en desarrollar por escrito tres temas en un tiempo máximo de tres horas, un tema por cada uno de los grupos que constan en el temario anexo a la convocatoria.

La elección de los temas se realizará mediante sorteo en presencia de los aspirantes.

El ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el tribunal, en la fecha y hora fijada por el mismo. La no presentación a la lectura pública del ejercicio por el opositor dará lugar a su exclusión del proceso selectivo. La citación para la lectura pública se publicará en la página web del Ayuntamiento (en cualquier caso, se estará a lo que se determine por la normativa en materia de salud pública que pudiera dictarse por razón de la actual evolución de la pandemia).

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, debiendo cada aspirante desarrollar todos los temas del ejercicio obligatoriamente. En el caso de que un aspirante no desarrolle alguno de los temas, el tribunal procederá a la calificación del mismo como no apto, dando lugar a la exclusión del mismo del proceso selectivo.

Tercer ejercicio.- Será de carácter práctico y consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal antes del comienzo de la prueba, relacionado con el temario anexo a la convocatoria.

Durante el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal publicará los medios materiales o didácticos que, en su caso, se permita utilizar a los aspirantes como instrumentos de apoyo para la realización del ejercicio de carácter práctico.

En el caso de que el tribunal decidiera permitir la utilización de los medios antes citados, los aspirantes que deseen utilizarlos deberán acudir provistos de los mismos.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el Tribunal antes del comienzo de la prueba, no pudiendo exceder de un máximo de tres horas.

Octava.- Calificación.

Los ejercicios de la oposición serán calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El primer ejercicio se calificará de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$\frac{\left(A - \frac{E}{T-1}\right) \times 10}{P}$$

A: Número de preguntas contestadas correctamente.

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.

E: Número de preguntas contestadas erróneamente.

T: Número de respuestas alternativas en una pregunta.

P: Número de preguntas del ejercicio.

Se penalizarán, valorándolas negativamente según la fórmula indicada, las preguntas contestadas erróneamente, cuya consideración se hará extensiva a aquellas preguntas contestadas con más de una respuesta o bien los espacios reservados a éstas contengan tachaduras o enmiendas.

En el caso de que el Tribunal haya acordado parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en las bases de la convocatoria, los mismos deberán difundirse con anterioridad a la realización de dicho ejercicio.

Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

La calificación del segundo y del tercer ejercicio de la oposición será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal asistentes a la sesión. En el caso de que la diferencia entre la puntuación máxima otorgada por un miembro del tribunal supere a la puntuación mínima otorgada por otro miembro en más de cuatro puntos, ambas puntuaciones (la máxima y la mínima) no se tendrán en consideración a la hora de establecer la media de la puntuación del aspirante en cada uno de los ejercicios.

La calificación y clasificación definitiva de los aspirantes en la oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio, y, de persistir éste, a la del segundo, y, de seguir el empate la nota del tercer ejercicio. En caso de que la puntuación una vez aplicados los criterios anteriores siga resultando un empate, el orden se establecerá mediante sorteo público.

Novena.- Relación de aspirante seleccionado, nombramiento y toma de posesión.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará, en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es), la relación de aspirantes aprobados, no siendo posible rebasar el número de plazas convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal.

Los aspirantes propuestos presentarán, en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la convocatoria, y que son, además de los exigidos en la base segunda y tercera:

1. Original o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición; debiendo aportar, además, los nacionales de otros Estados, el correspondiente certificado de homologación del título. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que finalizaron sus estudios.

2. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Los nacionales de otros Estados, deberán presentar certificación de la autoridad competente de su país de origen, acreditativa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

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.dipucre.es>

3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. A tales efectos dentro del plazo de presentación de documentación el Servicio de Prevención le citará para efectuar el examen de salud a efectos de aptitud inicial.

Una vez efectuado los nombramientos, los aspirantes propuestos deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomaran posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedaran en la situación de cesante.

Décima.- Bolsa de trabajo.

Una vez finalizadas las presentes pruebas selectivas de ingreso, se constituirá una única bolsa de trabajo.

Se integrarán en la misma los aspirantes, que sin haber superado el proceso selectivo, hubieran aprobado, al menos, el primer ejercicio.

El funcionamiento de esta bolsa se regirá por el Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento.

Décimo primero.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y reclamaciones que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

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

TEMARIO ANEXO A LA CONVOCATORIA

Grupo I: Programa común.

Tema 1. La Unión Europea: Las instituciones comunitarias; las libertades básicas del sistema comunitario; las fuentes de derecho comunitario europeo. Política regional de la Unión Europea, iniciativas comunitarias. Los fondos estructurales.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 3: La Constitución Española de 1978. La Monarquía.

Tema 4. La Constitución Española de 1978. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 5. La elaboración de las leyes en la Constitución de 1978. Tipos de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento.

Tema 6. La organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.

Tema 7. El Municipio. Competencias. La organización de los municipios de régimen común. La organización de municipios de gran población.

Tema 8: La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Instituciones. Competencias y sistema

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.

de financiación. El Estatuto de Autonomía.

Tema 9: Los conceptos de Administración Pública y de Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El principio de legalidad.

Tema 10: Las fuentes del Derecho Administrativo y su jerarquía.

Tema 11: El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado, derechos subjetivos e intereses legítimos. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 12: El acto administrativo: concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Requisitos.

Tema 13: El procedimiento administrativo. Fases.

Tema 14: El procedimiento administrativo: Recursos.

Tema 15. El personal al servicio de la Administración Pública según el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.

Tema 16. Las Haciendas Locales. Regulación Constitucional. La Ley reguladora de las Haciendas Locales. Principios generales.

Tema 17. Impuestos, tasas y precios públicos. Regulación legal. Ordenanzas Municipales en materia tributaria.

Tema 18. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones de los trabajadores. Delegados de prevención.

Tema 19. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, por la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

Grupo II: Urbanismo.

1. RDL 7/ 2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Disposiciones generales. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios. Valoraciones.

2. Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha. Estructura y contenido. Órganos en materia de ordenación territorial y urbanística de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

3. Los Planes de Ordenación del Territorio en Castilla-La Mancha: documentación, elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación, publicación y vigencia de los mismos.

4. Los Proyectos de singular interés en Castilla-La Mancha: documentación, elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación, publicación y vigencia de los mismos.

5. Los Planes de Ordenación Municipal: documentación, elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación, publicación y vigencia de los mismos.

6. Los Planes de Delimitación de Suelo Urbano: documentación, elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación, publicación y vigencia de los mismos.

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>

7. Los Planes Parciales: definición, objeto y determinaciones. Documentación, elaboración y aprobación.
8. Los catálogos de bienes y espacios protegidos: definición, objeto y determinaciones. Elaboración y tramitación.
9. Los estudios de detalle: definición, objeto y determinaciones. Elaboración, tramitación y aprobación.
10. Los planes especiales: concepto, objetivo y fines. Elaboración, tramitación y aprobación.
11. Los planes especiales de reforma interior: función, clases y determinaciones. Documentación. Elaboración, tramitación y aprobación.
12. El régimen de innovación de la ordenación establecida por los Planes. La revisión de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística: concepto y procedencia. La modificación de los planes: concepto, procedencia y límites.
13. Régimen de suelo rústico en Castilla-La Mancha: definición y categorías de suelo rústico. La propiedad del suelo rústico: derechos y deberes de los propietarios.
14. Determinaciones de la ordenación territorial y urbanística del suelo rústico. Garantías para la materialización del uso en edificación. Usos, actividades y actos en el suelo rústico.
15. Condiciones y requisitos generales y administrativos de las obras, construcciones e instalaciones en suelo rústico en Castilla-La Mancha. Requisitos sustantivos para los usos adscritos al sector primario y al uso residencial familiar.
16. Requisitos para los actos de segregación o división de terrenos, reforma o rehabilitación de edificaciones preexistentes y vallados y cerramiento de parcelas en suelo rústico.
17. Régimen de suelo urbano y urbanizable en Castilla-La Mancha.
18. Las áreas de reparto y los aprovechamientos tipo en Castilla-La Mancha. El aprovechamiento urbanístico. Excedentes de aprovechamiento: concepto y su posible adquisición. Transferencias de aprovechamiento. Reservas de aprovechamiento. Compensaciones monetarias substitutivas.
19. La ejecución del Planeamiento de Ordenación Territorial y Urbanística: disposiciones generales. La ejecución y la inspección.
20. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras. La gestión directa de la actuación urbanizadora en Castilla-La Mancha.
21. La gestión indirecta de la actuación urbanizadora en Castilla-La Mancha.
22. Actuaciones urbanizadoras en suelo rústico de reserva.
23. Los catálogos de Bienes y espacios protegidos. Definición, objeto y determinaciones. Elaboración y tramitación.
24. Decreto 248/2004 de 14 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento en Castilla-La Mancha. Ordenación estructural y ordenación detallada. Estándares dotacionales mínimos. Determinaciones de la ordenación urbanística preparatorias de la actividad de ejecución.
- 25.- Decreto 242/2004 de 27 de julio, por el que se aprueba el reglamento de Suelo Rústico
26. El P.G.O.U. de Ciudad Real (I): condiciones generales de la edificación y relación con el entorno. Condiciones dimensionales y de calidad e higiene en los edificios.
27. El P.G.O.U. de Ciudad Real (II): condiciones generales de la edificación y relación con el entorno. Disposiciones generales sobre el aparcamiento y garajes de los edificios.
28. El P.G.O.U. de Ciudad Real (III): condiciones particulares de los usos residencial e industrial.

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.

Grupo III: Edificación.

1. Accesibilidad integral en Castilla-La Mancha. Código de accesibilidad de Castilla-La Mancha.
2. Accesibilidad integral en Castilla-La Mancha V: normas de accesibilidad en la edificación: itinerarios, elementos de edificación y áreas de trabajo.
3. Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.
4. Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación. La Ordenación de la edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Aplicación a las Administraciones Públicas. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías. Requisitos básicos de la edificación. El proyecto. La recepción de la obra: concepto, reservas y procedimiento.
5. Código técnico de la edificación I. Disposiciones generales. Requisitos y exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.
6. Código técnico de la edificación II. Documentos básicos que desarrollan las exigencias básicas. Documentos reconocidos.
7. Condiciones de protección contra incendios en los edificios. Normativa técnica de aplicación. La Seguridad en caso de incendio en el Código Técnico de la Edificación.
8. Condiciones térmicas en los edificios. Reglas y procedimientos para cumplir el requisito básico de ahorro de energía según el Código Técnico de la Edificación.
9. Las condiciones de seguridad de utilización y accesibilidad en los edificios. La seguridad de utilización y accesibilidad en código técnico de la edificación.
10. Calidad en la edificación. Marcado CE. El control de la calidad del proyecto y de la ejecución de la obra.
11. Seguridad y salud en las obras de construcción. Sujetos que intervienen en las obras y sus obligaciones. Coordinadores de seguridad y salud. Paralización de los trabajos. Libro de incidencias. Aviso previo. El ESS y el EBSS en los proyectos de obras. Plan de seguridad y salud.
12. Residuos en construcción y demolición. La gestión de residuos en la construcción en Castilla-La Mancha. Decreto 189/ 2005, de 13 de diciembre, por el que se aprueba el Plan de Castilla La Mancha de gestión de residuos de construcción y demolición
13. Ley 7/2011 de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de Castilla-La Mancha: Disposiciones Generales, competencias autonómicas y municipales, declaraciones responsables, autorizaciones y licencias.
14. Instalaciones deportivas. Condiciones técnicas exigibles y normas que las regulan. Decreto 72/ 2017 de 10 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en castilla la Mancha. Características generales. Instalaciones en general. Zona de baño. Equipamientos y elementos anexos.
15. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público: Clases de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada.
16. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público: Requisitos para contratar con la administración. Aptitud del contratista para contratar con la administración. Solvencia: exigencia y acreditación. Solvencia técnica en el contrato de obras. Clasificación exigida y excepciones.
17. Ley de Contratos del Sector Público: Expediente de contratación de obra. Iniciación y contenido. Expediente de contratación en contratos menores. Tramitación urgente y de emergencia.

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.

18. Ley de Contratos del Sector Público: Procedimientos de adjudicación. Tipos de procedimientos. Principios. Publicidad: anuncio previo y convocatoria de las licitaciones. Licitación: plazos de presentación y contenido de las proposiciones.

19. Ley de Contratos del Sector Público: Criterios de valoración. Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de ofertas y adjudicación del contrato. Obligación de información sobre el resultado. Formalización del contrato.

20. Ley 9/2017. El contrato de obras y objeto. Clasificación de las obras.

Actuaciones preparatorias del contrato de obra: Proyectos de obra.

21. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público: Ejecución del contrato de obras: Comprobación del replanteo. Responsabilidad del contratista. Fuerza mayor. Certificaciones y abono de la obra.

22. Modificación del contrato de obras: Casos y procedimientos a seguir. Proyecto complementario. Revisión de precios.

23. Ley 9/2017 Cumplimiento del contrato de obras. Recepción y plazo de garantía. Responsabilidad por vicios ocultos. Resolución del contrato de obras: causas de resolución y efectos de resolución. Incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso.

24. Ley 9/2017. Supuestos de sucesión. Cesión de los contratos y subcontratación. Pagos a subcontratista y comprobación de los pagos.

25. Procedimiento de adjudicación del contrato de obras. Plazos. Solvencia económica, financiera, técnica y profesional del contratista. Formalización del contrato. Garantías definitivas y garantía provisional.

26. Cimentaciones. Tipologías. Normativa. Ejecución y control.

27. Cerramientos de fachada. Tipos y características.

28. Cubiertas planas e inclinadas. Definición y tipologías constructivas.

29. Patología de la edificación. Generalidades. Grietas y humedades. Causas usuales y su solución.

30. Principios y criterios de valoración de los bienes inmuebles. Sistemas de valoración. Métodos de valoración. Coste de reposición o reemplazamiento: coste actual. La depreciación de los bienes inmuebles: sus clases. Rentabilidad de los inmuebles urbanos. Rendimiento y gastos.

Anuncio número 1737

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.dipucre.es>