



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TARAZONA DE LA MANCHA

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía número 202/2021, de fecha 19 de abril de 2021, se aprobaron las bases para la convocatoria por concurso-oposición de una plaza de Arquitecto, personal funcionario a media jornada, del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021, cuyo texto íntegro es el siguiente:

Don Miguel Zamora Saiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha,

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

Primero.– Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de marzo de 2021, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2021, de conformidad con la plantilla de personal laboral y relación de puestos de trabajo aprobados por Acuerdo Plenario de fecha 17 de diciembre de 2020, cuya aprobación definitiva fue publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 13, de fecha 3 de febrero de 2021.

Segundo.– Dicha Oferta de Empleo Público contenía un puesto vacante de personal funcionario: Arquitecto.

Tercero.– Negociadas las bases de selección, mediante Mesa General de Negociación de fecha 15 de abril de 2021.

En virtud de las facultades legalmente atribuidas,

RESUELVO:

Primero.– Aprobar las bases de convocatoria del proceso de selección para cubrir una plaza de Arquitecto, mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, grupo A, subgrupo A1, C.D. 23, y jornada parcial (50 %).

Segundo.– Realizar la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas por el sistema de concurso-oposición, mediante la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, y publicación íntegra de las bases en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha y tablón de anuncios electrónico de la sede del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha, a efectos de que puedan presentar instancias en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de inserción del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TARAZONA DE LA MANCHA Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, PARA LA COBERTURA DE PUESTO DE ARQUITECTO, PERSONAL FUNCIONARIO A MEDIA JORNADA

Primera.– Objeto de la convocatoria y régimen jurídico.

Las presentes bases tienen por objeto la cobertura de una plaza de personal funcionario del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha y constitución de una bolsa de trabajo de Arquitectos/as, mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, grupo A, subgrupo A1, nivel de complemento de destino 23, y jornada parcial (50 %).

La jornada laboral parcial se desarrollará, con presencia en las oficinas municipales, tres días por semana, en horario de mañanas.

La plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2021, aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de marzo de 2021, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 28, de 10 de marzo de 2021.

El procedimiento selectivo para la provisión de la plaza es el de concurso-oposición.

El personal que resulte nombrado quedará sujeto a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y a su desarrollo reglamentario.

Las presentes bases serán publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha.

El plazo de presentación de solicitudes será 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.



Segunda.– Funciones.

Tareas propias de la profesión de Arquitecto, como Arquitecto Municipal.

Entre otras: Redacción de informes técnicos preceptivos en los expedientes de licencias urbanísticas; redacción de propuestas técnicas; redacción de memorias técnicas valoradas; redacción de informes de supervisión de proyectos y memorias técnicas; redacción de proyectos de obras municipales; dirección de obras municipales; supervisión de obras municipales y de otras administraciones destinadas al Ayuntamiento; asistencia técnica en la contratación municipal de obras, servicios, suministros y de carácter inmobiliario o patrimonial; elaboración de pliegos de prescripciones técnicas; informar certificaciones de obra; redacción de informes en expedientes de control y licencias de actividades; gestión urbanística promovida por el Ayuntamiento; inspección urbanística general; redacción de informes sobre disciplina urbanística y restauración del orden urbanístico; asesoramiento en materia de planeamiento, gestión urbanística y arquitectura en general; redacción de informes de expedientes expropiatorios; emisión de valoraciones técnicas; redacción de informes de declaración de ruina; labores técnicas relacionadas con los expedientes de imposición y liquidación tributaria; asistencia a mesas de contratación; atención al público en temas de su competencia; representación del Ayuntamiento en trámites del Ayuntamiento relacionados con su competencia; asesoramiento en relación a la preparación de ordenanzas, disposiciones y normativa relacionadas con la materia de urbanismo y medio ambiente, y en general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, que se consideren propias de su titulación y puesto de trabajo, así como las funciones administrativas y conexas para su desarrollo.

Tercera.– Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de la prueba selectiva, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Asimismo, podrán participar los/as extranjeros/as con residencia legal en España.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

d) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las administraciones públicas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del Título de Grado o Licenciatura en Arquitectura o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento del llamamiento.

Cuarta.– Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha durante el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, preferentemente en la siguiente forma:

– Presencialmente, en el Registro General del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha, en horario de 9:00 a 14:00 horas (de lunes a viernes).

– Telemáticamente, a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha (www.tarazonadelamancha.es).

No obstante lo anterior, durante el referido plazo también podrán presentarse las solicitudes de participación en cualquiera de los lugares que prevé el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.



Los/as aspirantes discapacitados/as deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas.

Junto con la solicitud de participación deberá aportarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- En casos de personas con discapacidad: Certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración que acredite dicha discapacidad y, en su caso, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, que requieran para la realización de las pruebas.
- Documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso (según lo establecido en la base séptima (vida laboral y contratos o certificados acreditativos de la experiencia, así como títulos o certificados emitidos por la entidad que impartió la formación).

Quinta.– Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, en el plazo máximo de un mes, se dictará por la Alcaldía, resolución de las lista provisional de admitidos/as y excluidos/as (con mención expresa del motivo de exclusión en su caso), que se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha, y en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha. En dicho anuncio se concederá a los/as aspirantes un plazo de 10 días naturales para la subsanación de solicitudes. Este plazo comenzará a computar desde el día siguiente al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

En caso de no haber personas aspirantes excluidas, se omitirá el plazo de subsanaciones. En la misma resolución, el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal calificador.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as de la realización de la prueba.

Concluido el plazo para la subsanación de defectos, se dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha.

Junto a la publicación de las listas definitivas será objeto de publicación la composición del Tribunal calificador, el lugar, día y hora de realización de la prueba.

Los sucesivos anuncios, comunicaciones y resultados de las pruebas del proceso de selección, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso de selección, se expondrán en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha.

Sexta.– Tribunal de selección.

El Tribunal de selección para la creación de la bolsa de trabajo, será nombrado por la Alcaldía, y estará compuesto por cinco miembros: Presidente/a, tres vocales y un/a secretario/a (el cual actuará con voz y sin voto), que deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y ostentar una titulación igual o superior a la exigida para la conformación de la bolsa de trabajo y pertenecer al mismo grupo o superiores. Igualmente deberán designarse sus suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

El Tribunal de selección de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto, así como de personal auxiliar colaborador para garantizar el correcto funcionamiento de la prueba.

Como órgano colegiado, el Tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa que le resulte de aplicación.

Los miembros del Tribunal de selección, y asesores designados, deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por las personas aspirantes, conforme establece el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la presidenta del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Séptima.– Desarrollo del procedimiento de selección.

El sistema de selección será el concurso-oposición, consistente en la celebración sucesiva de fases de oposición y concurso.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 20 puntos, distribuidos de la siguiente forma: La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, supondrá un máximo de 15 puntos, y la fase de concurso un máximo de 5 puntos.

Fase de oposición (máximo 15 puntos):

En la fase de oposición se podrá alcanzar hasta un máximo de 15 puntos, y la misma consistirá en la realización de dos ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en un cuestionario de 50 preguntas tipo test, a la realizar en un tiempo máximo de 60 minutos, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una es la correcta, más 5 preguntas de reserva ante posibles anulaciones, de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria contenido en el Anexo I.

Las respuestas contestadas de manera incorrecta será penalizadas mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{N.º de aciertos} - (\text{n.º de errores}/3) \times 10}{\text{Número total de preguntas}}$$

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, de entre los tres a proponer por el tribunal calificador, relacionados con la materia específica del temario de la convocatoria contenido en el Anexo I, o con las funciones propias del puesto de Arquitecto Municipal.

La duración máxima del presente ejercicio será la establecida por el Tribunal calificador, en función de la extensión del mismo.

La prueba se calificará de 0 a 5 puntos.

En este ejercicio se apreciará especialmente el correcto planteamiento en la resolución de los problemas, la exposición técnica de los mismos o el conocimiento de la legislación aplicable.

Durante el desarrollo de este ejercicio, los aspirantes podrán hacer uso de máquinas de cálculo aritméticas, pero que no sean programables, de los textos legales de los que vengan provistos, no admitiéndose libros de casos prácticos, formularios y apuntes personales, ordenadores portátiles, smartphones y dispositivos similares.

Ambos ejercicios podrán realizarse en el mismo día.

Para poder superar la fase de oposición y por tanto, acceder a la fase de concurso, será necesario obtener una calificación igual o superior a 7,5 puntos.

Fase de concurso (máximo 5 puntos):

Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo, conforme al baremo de méritos recogidos en las presentes bases.

Para pasar a la fase de concurso, las personas participantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que solo se valorarán los méritos de quienes la hubieran superado, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, acreditados mediante la aportación del original o fotocopia, conforme al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (máximo 4 puntos):

– Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local, en igual o similar puesto de trabajo al convocado: 0,60 puntos, computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,05 puntos/mes completo.

– Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en igual o similar puesto de trabajo al convocado: 0,40 puntos, computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,033 puntos/mes completo.

– Por cada año completo prestado como Arquitecto Superior en la Administración Local, a través de contratos de asesoría técnica urbanística: 0,30 puntos, computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,025 puntos/mes completo.

– Por cada año completo prestado como Arquitecto Superior en la empresa privada o como autónomo, ejerciendo la profesión de Arquitecto: 0,20 puntos, computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,016 puntos/mes completo.

La experiencia laboral se justificará aportando Certificado de Vida Laboral y copia de los contratos de trabajo, o certificados de prestación de servicios expedidos por las correspondientes administraciones públicas.

b) Formación (máximo 1 punto):

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, o asistencia a seminarios que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto a que se aspira, realizados en centros oficiales, y que tengan una duración mínima de 40 horas lectivas:

– Cursos o seminarios de 40 a 80 horas: 0,20 puntos.

– Cursos o seminarios de 81 a 120 horas: 0,40 puntos.

– Cursos o seminarios de más de 121 horas: 0,60 puntos.

Octava.– Calificación de los ejercicios y puntuación y relación de personas aprobadas.

8.1.– La calificación de la fase de oposición se realizará otorgando a cada aspirante una puntuación entre 0 y 15 puntos, debiendo obtener un mínimo de 7,5 puntos para considerar que se ha superado.

La fase de concurso se valorará con un máximo de 5 puntos.

El resultado final de la prueba será la suma de ambas notas.

En el supuesto de igual puntuación total, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la fase de oposición, en caso de persistir en empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el test, si persistiera el empate, se decidirá por sorteo.

El Tribunal confeccionará la lista de los/as aspirantes con la calificación final, que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes. Una vez resueltas las posibles reclamaciones, el Tribunal hará pública la lista definitiva en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha.

8.2.– El Tribunal elevará a la Alcaldía, u órgano en quien se haya delegado, junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes por orden de puntuación total. El/la aspirante que figure en primer lugar por haber obtenido la mayor puntuación total será propuesto por el Tribunal para su nombramiento como funcionario/a de carrera para cubrir la plaza convocada.

8.3.– Se constituirá una bolsa de trabajo, para cubrir posibles sustituciones o necesidades puntuales de trabajo, con los/as aspirantes según orden decreciente de puntuación en dicho proceso selectivo, cuyo funcionamiento será el siguiente:

Las personas aspirantes que vayan a ser contratadas, que no presenten la documentación exigida en el plazo de cinco días hábiles, a partir de la fecha en la que se les requieran, serán excluidas de la bolsa de trabajo.

Aquellas personas aspirantes que hubiesen sido contratadas y dejasen de estarlo, pasarán al puesto de la lista que les corresponda, en función de la puntuación obtenida.

Las contrataciones de personal se producirán siguiendo el orden establecido en la bolsa de trabajo en función de las necesidades del servicio.

Los integrantes de la bolsa de trabajo que en el momento de ser requeridos para su incorporación al servicio, mediante llamada telefónica, renuncien al puesto de trabajo deberán presentar la renuncia por escrito en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de ser justificada o no. De no ser justificada suficientemente

dicha excusa, será excluido de dicha bolsa de trabajo. En caso contrario, permanecerá como candidato en la posición en la que se encontraba en la bolsa de trabajo. Solo se admitirán como justificaciones válidas:

- Encontrarse en situación de baja médica, por enfermedad o accidente.
- Encontrarse en los últimos cuatro meses de embarazo, permiso de paternidad, maternidad o acogimiento.
- Otras causas de fuerza mayor debidamente acreditadas por el profesional competente.
- Deber inexcusable de carácter público o privado.
- Estar contratado por otra empresa o Administración Pública, que hagan incompatible el desarrollo de ambos puestos de trabajo.

Si el integrante de la bolsa se encuentra contratado temporalmente en otra empresa o administración y en el momento de ser requeridos renuncian, deberán justificarlo (con un contrato de trabajo), en cuyo caso mantendrán su puesto en la bolsa de trabajo.

Novena.– Presentación de documentos y contratación.

El aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en el plazo de 20 días naturales desde la publicación en la sede electrónica de la lista definitiva del proceso selectivo, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, con el siguiente detalle:

- a) Copia del documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente, donde se acredite la nacionalidad y la edad.
- b) Copia de la titulación académica exigida en la base tercera. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencia que acredita la homologación.
- c) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallar en inhabilitación 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 desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado.
- d) Declaración responsable de no estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.
- e) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza.

Los aspirantes que tengan la condición de persona discapacitada deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo concedido, salvo causa de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante, no presentaran la documentación requerida o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en estas bases, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud. En estos supuestos, se procederá, sin necesidad de nueva propuesta del Tribunal, a nombrar y adjudicar la plaza al aspirante, que habiendo superado todas las pruebas, se encuentre en el siguiente lugar en la relación de candidatos/as por orden de puntuación.

Una vez presentada la documentación requerida, la Alcaldía procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante propuesto, adjudicando a su favor la plaza convocada, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de notificación del citado nombramiento. Si la persona propuesta no tomara posesión por renuncia u otras causas imputables a la misma en el plazo establecido, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza. En este caso la Alcaldía, procederá, sin necesidad de nueva propuesta del Tribunal, a nombrar y adjudicar la plaza correspondiente al aspirante que, habiendo superado todas las pruebas, se encuentre en el siguiente lugar en la relación de candidatos/as por orden de puntuación.

El nombramiento será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

Décima.– Recursos.

La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas, en su caso, mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de



Albacete, así como cualquier otro que estime conveniente. No obstante, si lo estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante la jurisdicción contencioso-administrativa, y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto en el plazo de un mes, contado, igualmente, a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

ANEXO I

PARTE GENERAL

- 1.– La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución.
- 2.– La Administración Local. Regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local.
- 3.– La Ley. Concepto y caracteres. Clases de leyes. Normas del gobierno con fuerza de ley. Los tratados internacionales. Legislación autonómica: Relaciones entre el ordenamiento estatal y el autonómico.
- 4.– La potestad reglamentaria: Caracteres y fundamentos. El procedimiento de elaboración a nivel estatal. Distinción con las normas del Gobierno con fuerza de ley. Relación entre la ley y el reglamento. La potestad reglamentaria local: Reglamentos, ordenanzas y bandos; procedimiento de aprobación.
- 5.– El acto administrativo. Concepto, elementos, y clases. Requisitos: La motivación y forma. La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Plazos.
- 6.– El procedimiento administrativo común. Los procedimientos especiales: El procedimiento sancionador; la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.
- 7.– El derecho administrativo y sus fuentes.
- 8.– El personal al servicio de las administraciones públicas locales: Clasificación y organización. El personal funcionario: Requisitos de acceso a la función pública; pérdida de la condición de funcionario. Sistemas de acceso. Provisión de puestos y promoción profesional. Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 9.– Derechos y deberes del personal funcionario de las administraciones locales. Régimen retributivo. Régimen disciplinario y de incompatibilidades.
- 10.– Clases de entidades locales. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Población municipal. Padrón de Habitantes. Formas de organización del municipio.
- 11.– El Ayuntamiento. Órganos de Gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.
- 12.– Bienes de las entidades locales. Clases: Bienes de dominio público, bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.
- 13.– Las Haciendas Locales. Los ingresos. Clasificación. Los tributos de las entidades locales: Impuestos, tasas y contribuciones especiales.
- 14.– El gasto público: Fases del gasto. Presupuesto general de las entidades locales. Estructura, elaboración y aprobación.
- 15.– La responsabilidad de la Administración Pública. Concepto, caracteres y requisitos. Responsabilidad patrimonial de autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas. Responsabilidad por la ejecución de contratos administrativos de obras.
- 16.– La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas. Facultades y prerrogativas.

PARTE ESPECÍFICA

- 1.– Derecho urbanístico español. Principios generales y evolución histórica. El texto refundido de 1976 y su desarrollo reglamentario. La legislación aplicable en materia de suelo.
- 2.– Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Disposiciones generales. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos.
- 3.– Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Base del régimen del suelo. Reglas procedimentales comunes y normas civiles.
- 4.– Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Valoraciones.



5.– Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Función social de la propiedad y gestión del suelo. Régimen Jurídico. Registro de la Propiedad.

6.– Legislación urbanística aplicable en Castilla-La Mancha. Principios generales y contenidos. Reglamentos. Instrucciones técnicas de planeamiento. Órganos en materia de ordenación territorial y urbanística en Castilla-La Mancha.

7.– Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Planes de ordenación del territorio y planes de singular interés. Objeto, determinaciones, documentación, elaboración, aprobación y efectos.

8.– Los planes generales municipales en Castilla-La Mancha. Plan de ordenación municipal y planes de delimitación de suelo. Objeto, determinaciones, documentación, elaboración, aprobación y efectos.

9.– Planes de desarrollo y complementarios en Castilla-La Mancha. Objeto, determinaciones, documentación, elaboración, aprobación y efectos.

10.– El régimen de innovación de la ordenación territorial urbanística.

11.– La clasificación del suelo. El régimen de las distintas clases de suelo. El contenido urbanístico de la propiedad del suelo.

12.– El régimen del suelo rústico.

13.– El régimen del suelo urbano y urbanizable. Las áreas de reparto y los aprovechamientos tipo.

14.– La intervención pública en el mercado inmobiliario. Los patrimonios públicos del suelo. Los derechos de superficie. Los derechos de tanteo y retracto sobre suelo y edificaciones.

15.– Las parcelaciones y reparcelaciones.

16.– La ejecución del planeamiento en Castilla-La Mancha. Disposiciones generales.

17.– La ejecución del planeamiento en Castilla-La Mancha. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras. Sistemas de gestión directa e indirecta. Los programas de actuación urbanizadora.

18.– La ejecución del planeamiento en Castilla-La Mancha. Otras formas de ejecución urbanizadora. Ejecución de los sistemas generales. Ejecución de la urbanización mediante obras públicas ordinarias. La ejecución en actuaciones edificatorias.

19.– La conservación de obras y construcciones en Castilla-La Mancha. El deber de conservación en las obras de urbanización y edificación. La inspección periódica de construcciones y edificaciones. Las órdenes de ejecución.

20.– La ruina en la edificación. La situación legal de ruina y la ruina física inminente. La declaración de ruina.

21.– La intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Clases de licencias. La licencia urbanística. Concepto, naturaleza y caracteres. Actos sujetos a licencia. Competencias y procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas. Especial referencia a su otorgamiento por silencio administrativo. La suspensión del otorgamiento de licencias.

22.– Legitimación de actos en suelo rústico. Licencias urbanísticas. Calificación urbanística. Procedimiento y tramitación.

23.– La licencia de primera ocupación o utilización de los edificios. La licencia de apertura de establecimientos.

24.– Actividades no sujetas a régimen autorizatorio. Comunicación previa. Declaración responsable. Inspección municipal a posteriori.

25.– Garantías y protección de la ordenación territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. El control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística. Las licencias urbanísticas.

26.– La inspección urbanística y la disciplina territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Régimen jurídico. Las medidas de garantía y publicidad de la observancia de la ordenación territorial y urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

27.– Protección de la legalidad urbanística. Inspección urbanística. Actos de edificación y uso del suelo realizados sin licencia, contra licencia o al amparo de licencia ilegal.

28.– Análisis de las situaciones de fuera de ordenación. Supuestos indemnizatorios.

29.– Registro de la Propiedad. Actos urbanísticos susceptibles de inscripción o anotación en el Registro de la Propiedad.



30.– La Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha. Declaraciones responsables, autorizaciones y licencias. Condiciones y requisitos de los espectáculos públicos, las actividades recreativas y los establecimientos públicos.

31.– La Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio y de Determinados Servicios. Medidas urgentes de impulso del comercio.

32.– Ordenanza municipal de venta ambulante.

33.– Ordenanza reguladora de la tasa por licencia de apertura de establecimiento.

34.– Ordenanza reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas.

35.– Ordenanza reguladora de la ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa.

36.– Regulación y limitaciones al ejercicio del derecho de propiedad por carreteras y caminos. Zonas de servidumbre, dominio público y protección. Travesías, regulaciones y autorizaciones en las mismas.

37.– Las servidumbres: Concepto, características y clasificación. Adquisición y extinción. Servidumbres en materia de aguas, de paso, de medianería, de luces y vistas, del desagüe de los edificios, de distancias y obras intermedias para ciertas construcciones y plantaciones.

38.– La Ley 2/2020, de Evaluación de Impacto Ambiental en Castilla-La Mancha. Actividades sujetas a control a medioambiental.

39.– La Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.

40.– La Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación. Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

41.– El código técnico de la edificación. Condiciones generales para su cumplimiento. Requisitos y exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de obra.

42.– El código técnico de la edificación. Exigencias básicas de seguridad en caso de incendios. Documentos básicos.

43.– El Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales. Condiciones y requisitos que deben satisfacer los establecimientos industriales en relación con su seguridad contra incendios. Caracterización de los establecimientos industriales. Requisitos constructivos de los establecimientos industriales según su configuración, ubicación y nivel de riesgo intrínseco.

44.– El código técnico de la edificación. Exigencias básicas de seguridad y protección frente al ruido. Documentos básicos.

45.– El código técnico de la edificación. Exigencias básicas de la seguridad de utilización. Documentos básicos.

46.– El código técnico de la edificación. Exigencias básicas de la salubridad. Documentos básicos.

47.– El código técnico de la edificación. Exigencias básicas de ahorro de energía. Documentos básicos.

48.– Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Conceptos generales. Requisitos técnicos según tipo de instalación.

49.– Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios. Conceptos generales. Requisitos técnicos según tipo de instalación.

50.– El Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

51.– El Real Decreto-Ley 1/98, sobre Infraestructuras Comunes a los Edificios para el Acceso a los Servicios de Telecomunicaciones.

52.– El Real Decreto 105/2008, por el que se regula la Producción y Gestión de los Residuos de Construcción y Demolición.

53.– La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones.

54.– La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

55.– La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores. Responsabilidades y sanciones.



56.– El Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

57.– La Ley de Accesibilidad y Eliminación de Barreras en Castilla-La Mancha.

58.– El Decreto 158/1997. Código de accesibilidad de Castilla-La Mancha. Disposiciones generales. Disposiciones sobre accesibilidad urbanística. Disposiciones sobre accesibilidad en la edificación.

59.– El Decreto 158/1997. Código de accesibilidad de Castilla-La Mancha. Accesibilidad exigible a los espacios reservados a los trabajadores en los edificios, instalaciones y establecimientos de uso público. Accesibilidad en edificio de uso privado destinados a vivienda. Reserva de viviendas para personas con movilidad reducida permanente.

60.– El Decreto 158/1997. Código de accesibilidad de Castilla-La Mancha. Normas de accesibilidad urbanística. Normas de accesibilidad en la edificación.

61.– Código técnico de la edificación. Condiciones básicas de accesibilidad. Condiciones funcionales. Condiciones y características de la información y señalización para la actividad. Adecuación efectiva de las condiciones de accesibilidad en edificios existentes DA DB-SUA/2. 62.-Orden VIV/561/2010 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.

63.– Régimen Jurídico Urbanístico de la Vivienda Protegida en Castilla-La Mancha.

64.– La figura del Arquitecto Municipal, ámbito de competencias. La responsabilidad del Arquitecto Municipal en el ejercicio de sus funciones.

65.– La acción pública en materia urbanística. Tutela judicial a través de los tribunales ordinarios.

66.– La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24 UE de 26 de febrero de 2014. Contratos del sector público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes de contrato.

67.– La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24 UE de 26 de febrero de 2014. El contrato de obras. Proyecto de obras ordinarias. Supervisión de proyectos y replanteo.

68.– La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24 UE de 26 de febrero de 2014. Ejecución del contrato de obras. Comprobación del replanteo. Certificaciones y mediciones de obras. Modificación del contrato de obras. Recepción de las obras. Liquidación. Plazos de garantía. Responsabilidades por defectuosa ejecución de las obras.

69.– Valoraciones urbanísticas. Sistemas de valoración: Valor y depreciación. Valor de los terrenos según el tipo de suelo. Valoración de los terrenos destinados a sistemas generales o dotaciones públicas. Valoración de obras y otros bienes y derechos.

70.– Determinación del justiprecio en la expropiación forzosa.

71.– Teoría del valor. El precio. Evolución del derecho de propiedad y su influencia en el valor. Valor en venta. Valor por mercado. Valor por comparación. Valor de reposición. La depreciación.

72.– Patología de los edificios. Elementos estructurales, grietas y humedades.

73.– Convenios urbanísticos. Clases y límites.

74.– Convenios urbanísticos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicidad. Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

75.– Normas Subsidiarias de Planeamiento vigentes en Tarazona de La Mancha.

El Alcalde-Presidente, Miguel Zamora Saiz.

6.759