

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA RODA

ANUNCIO

Aprobadas las bases reguladoras del procedimiento de selección para la provisión de una plaza de Arquitecto Superior en este Ayuntamiento de La Roda mediante resolución de la Alcaldía n.º 271 de 23/3/2018 y de conformidad con lo establecido en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación de las citadas bases conforme al texto que a continuación se inserta, haciendo constar que contra las mismas cabe formular recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Roda, previo al recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de esta jurisdicción con sede en Albacete, todo ello a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP de Albacete:

Bases y convocatoria para proveer mediante concurso-oposición libre una plaza de Arquitecto Superior perteneciente a la Escala de Administración Especial vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de La Roda.

1.– Justificación:

La Ley 3/2017 de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 en el n.º 2 del artículo 19 señala que, respetando, en todo caso, las disponibilidades presupuestarias del capítulo I de los correspondientes presupuestos de gastos en los siguientes sectores (considerados prioritarios) y administraciones la tasa de reposición se fijará hasta un máximo de 100 % y que relacionados con la Administración Local son los siguientes:

- Personal de la Policía Local en relación con la cobertura de las correspondientes plazas de Policía.
- Personal de asesoramiento jurídico y la gestión de los recursos públicos.
- Cobertura de las plazas correspondientes al personal de los servicios de prevención y extinción de incendios.
- Plazas de personal que presta asistencia directa a los usuarios de los servicios sociales.
- Plazas de personal que realiza la gestión de prestaciones y políticas activas en materia de empleo.
- Plazas de seguridad y emergencias.
- Plazas de personal que realiza una prestación directa a los usuarios del servicio de transporte público.
- Personal de atención a los ciudadanos en los servicios públicos.

El n.º 3 del mismo artículo señala que en los sectores y administraciones no recogidos en el apartado anterior y por lo tanto no considerados prioritarios la tasa de reposición se fijará hasta un máximo del 50 %.

La función urbanística en un ayuntamiento es uno de los servicios públicos esenciales por cuanto de ella depende en buena medida el desarrollo económico del municipio acorde con el interés general. Así las dos competencias propias que relaciona en primer lugar el artículo 25 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, son la urbanística y la medio ambiental.

La Ley de Bases no hace otra cosa que instrumentalizar las competencias propias del municipio necesarias para la plena efectividad de lo establecido en el artículo 47 de la Constitución, relativo al derecho a una vivienda digna y adecuada, y en el artículo 45 relativo a la materia de medio ambiente.

En definitiva, el urbanismo y la protección del medio ambiente son funciones esenciales de la comunidad, y en las actuales circunstancias, es necesario seleccionar un funcionario con título de Arquitecto para dotar al Ayuntamiento del personal adecuado e imprescindible para poder cumplir adecuadamente las funciones urbanísticas, máxime encontrándonos tramitando un Plan de Ordenación Municipal, que exige redoblar las funciones propias de Arquitecto en el Área Municipal de Urbanismo.

Esas funciones deben ser desempeñadas exclusivamente por funcionarios públicos al referirse al ejercicio de potestades públicas, según lo previsto en el artículo 9.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, lo que ha confirmado la jurisprudencia (Sentencia del Tribunal Supremo, Sala 3.ª, Sección 7.ª de 19 de mayo de 2008) que determina las funciones que puede desempeñar el personal laboral, concluyendo, con carácter general, que los puestos de trabajo de la Administración “...serán desempeñados por funcionarios públicos, salvo excepciones”.

En el procedimiento de selección se respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, siendo el procedimiento elegido el de concurso-oposición libre, por cuanto es el que aúna los

conocimientos y experiencia necesarios para desempeñar el puesto desde el primer día con la suficiente capacitación y aptitud profesional.

2.– Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso de selección de un Arquitecto Superior como funcionario, en una plaza vacante perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1.

3.–Funciones:

– Informar preceptivamente en la tramitación de los distintos expedientes en materia de planeamiento, gestión urbanística, convenios urbanísticos, permutas, expropiaciones, distribuciones de cuotas de participación, cambios de sistemas de actuación, cesiones de suelo, recepción de obras de urbanización, cédulas urbanísticas, valoraciones, licencias urbanísticas de todo tipo, disciplina urbanística, parcelaciones, agregaciones de fincas, primera ocupación, declaraciones de ruina, proyectos de obras, contratación, revisiones de precios, certificaciones de obra, liquidaciones y recepciones de obras, inspección urbanística, afectaciones, deslindes y en cuantos expedientes se requiera su concurso técnico.

– Asesoramiento en la materia propia de su profesión, prestando aquella asistencia técnica que fuese necesaria a la Corporación en cuestiones de su competencia profesional.

– Elaborar y ejecutar los planes y programas de inspección urbanística, así como aquellas actividades de inspección que de oficio, o a solicitud de particulares, la Corporación entienda necesarias.

– Asistencia a las comisiones informativas y/o juntas de Gobierno cuando sea necesario.

– Relación con otras administraciones para resolver cuestiones diversas relacionadas con el ámbito profesional en aplicación de la legislación vigente.

– Participar en los programas, campañas o similares que se desarrollen en el departamento donde preste sus servicios dentro de su marco competencial.

– Elaborar, en su caso, otros informes, memorias, estudios o documentos relacionados con su ámbito profesional.

– Atención al público en orden a resolver cualquier duda de interpretación así como de información acerca de las posibilidades de desarrollo conforme al planeamiento vigente.

– Asistencia técnica en materia de protección de la legalidad urbanística incluyendo el levantamiento de actas de inspección.

– Dirección, control, seguimiento y propuestas de solución de los problemas existentes en las vías y espacios públicos y en los servicios municipales (vías públicas, espacios libres, servicios urbanos, equipamientos, etc.) así como la organización y propuesta de conservación, mejora y gestión.

– Redacción de los instrumentos de planeamiento y de gestión urbanística promovidos por el Ayuntamiento.

– Valoraciones periciales e informes sobre bienes previstos en la legislación local, adquisición, permuta y arrendamiento de bienes.

– Asesoramiento en relación a la preparación de ordenanzas y disposiciones relacionadas con la materia de urbanismo y medio ambiente.

– Dirección de la Oficina Técnica.

– Atención e información a los operadores urbanísticos.

– Colaboración con el resto de los servicios técnicos y Secretaría en la tramitación de los expedientes de su competencia.

– En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de su titulación.

– Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

4.– Requisitos de los aspirantes:

Para ser admitidos en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles o de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los

de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Arquitecto Superior o Grado equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el normal desempeño de las tareas de la plaza.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su caso el acceso a la función pública.

f) Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario.

5.- Solicitudes:

Quienes deseen formar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada en anexo I. Además los aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos en la parte correspondiente de la instancia. La instancia (anexo II) se encuentra a disposición de los aspirantes en Internet, en la página web www.laroda.es.

Junto a ella se presentarán:

– Fotocopia del DNI los aspirantes de nacionalidad española y los nacionales de otros Estados miembros, fotocopia del documento equivalente que acredite su identidad.

– Fotocopia compulsada del título de Arquitecto Superior.

– Documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso en original o fotocopia compulsada (certificados acreditativos de experiencia por servicios prestados en la Administración Local como Arquitecto o en cualesquiera otra personificaciones del sector público desempeñando puestos de trabajo como Arquitecto, ejerciendo tareas relacionadas con las correspondientes al puesto que se pretende proveer en esta convocatoria, así como títulos o certificados emitidos por la entidad que impartió la formación).

– Documento acreditativo de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

– La instancia de participación, una vez rellenada deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de La Roda (plaza Capitán Escribano Aguado, s/n de La Roda 02630 (Albacete). Horario de registro: de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes o, conforme a lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– Toda la información relativa al presente procedimiento de selección se encontrará disponible en la página de Internet www.laroda.es.

– El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

– La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

En cualquier momento del proceso selectivo, los tribunales podrán observar que alguno de los aspirantes no cumple uno o diversos requisitos de los exigidos en la convocatoria, o que la solicitud presenta errores o falsedades que imposibilitan el acceso al cuerpo y escala correspondiente a la convocatoria. En estos supuestos y, después de la audiencia previa a la persona interesada, el tribunal correspondiente deberá proponer la exclusión al órgano competente a quien tiene que comunicar las causas que justifican la propuesta, a fin de que resuelva lo que sea procedente.

6.- Admisión de aspirantes:

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por parte del órgano competente se dictará resolución en el plazo máximo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con expresión de la causa de exclusión, si procede, que se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Roda (www.laroda.es).



Contra dicha resolución, se concederá un plazo de 10 días para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva y tal resolución se hará pública, asimismo, en los lugares indicados.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuanto a subsanación de defectos.

7.- Órgano de selección:

El órgano de selección es el encargado de llevar a cabo el proceso selectivo y depende del órgano que tiene atribuida tal competencia, según la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y a efectos de recursos la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Será colegiado y su composición se ha de ajustar a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, que han de pertenecer al Tribunal a título individual, no pudiéndose ostentar esta en representación o por cuenta de nadie y tender a la paridad entre hombre y mujer, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, con capacitación, competencia y preparación adecuada. La designación de miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Roda, junto con la lista definitiva de admisión y exclusión de aspirantes. Si una vez constituido el Tribunal se observara la necesidad de contar con la presencia de asesores en el mismo, el nombramiento se publicará únicamente en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Roda.

Los tribunales calificadoros de los diferentes procesos selectivos se ajustarán en su composición y constitución a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado. La designación de los Tribunales corresponde al órgano que tenga atribuida tal competencia, según la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y las delegaciones realizadas al respecto, en virtud de la misma y su composición se incluirá en cada convocatoria específica.

Estará compuesto como mínimo por cinco miembros titulares con igual número de suplentes, siempre en número impar, empleados públicos de las administraciones públicas, de cualquier administración, designados por el órgano competente. La Presidencia será ejercida por la vocalía de mayor edad. Se nombrará asimismo, una Secretaría que será ejercida por personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de La Roda. Todos los miembros del Tribunal tendrán que poseer una titulación académica igual o superior al nivel exigido a los aspirantes para el ingreso.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En los supuestos en que no concurren o, posteriormente se ausenten la Presidencia o la Secretaría, titulares o suplentes, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 16 y 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Si una vez iniciada la reunión bajo la presidencia de la vocalía correspondiente, se reincorporara la Presidencia, titular o suplente, aquel o aquella cederá el puesto a la Presidencia incorporada y continuará la misma reunión. Por el contrario, si quien comparece, una vez iniciada la reunión, es la Secretaría, titular o suplente, con el fin de que solo exista una persona fedataria de cada acto, dicha Secretaría no podrá actuar sin que la Presidencia de por terminada la sesión anterior, de la que se redactará un acta independiente del acta de la nueva reunión, para cuya celebración no se precisa nueva convocatoria.

En cada reunión del Tribunal, pueden participar los miembros titulares y, en su ausencia, los suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión. Los miembros del Tribunal que no estén presentes durante el proceso de calificación de cada ejercicio no podrán puntuarlo.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, el voto de la presidencia tendrá carácter dirimente.

Por parte de la Secretaría se levantará acta de las actuaciones del Tribunal, que podrán recogerse en un solo documento, siempre que se inicien en un mismo día.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los Tribunales no pueden aprobar ni declarar que han superado la oposición un número de personas superior al de plazas convocadas. No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con la finalidad de asegurar la cobertura, el órgano convocante puede requerir al órgano de selección una relación complementaria de los aspirantes, que hayan superado el proceso selectivo que siguen a las personas propuestas por orden de puntuación, para su posible nombramiento como personal empleado público en sustitución de los que renuncien o cuando por circunstancias excepcionales sea necesario su nombramiento interino.

Cuando el Tribunal no haya terminado de examinar los asuntos incluidos en el orden del día de la convocatoria y de adoptar los acuerdos pertinentes y las circunstancias que así lo requieran, podrá interrumpir la sesión por el tiempo necesario y reanudarla durante el mismo día o darla por terminada y convocar una nueva para otro día.

No podrán formar parte del Tribunal:

– Las personas que hayan realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente las tareas de preparación de aspirantes en pruebas selectivas para el cuerpo, escala o especialidad de que se trate.

– El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

– Dado que la pertenencia a los órganos de selección tiene que ser a título individual, de acuerdo con el artículo 60.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, tampoco pueden formar parte los representantes del personal empleado público como tales.

En los supuestos en que, una vez iniciado el proceso selectivo, alguno de los miembros del Tribunal cese en el cargo en virtud del cual fue nombrado para constituir parte del mismo, continuará ejerciendo sus funciones en estos salvo incompatibilidad legal al efecto, hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si, por cualquier motivo y con independencia de las responsabilidades en que incurran, no pudiera o no quisiera continuar un número de miembros del Tribunal tal, que impidiera la continuación reglamentaria del proceso selectivo, por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites reglamentarios correspondientes, se procederá a la designación de las sustituciones de quienes hayan cesado y, posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido procedimiento selectivo, salvo incompatibilidad legal al efecto.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros o asesoría del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público deberán abstenerse de formar parte de aquel y notificárselo a la autoridad que los nombró. Las personas aspirantes podrán recusarlas, por las mismas causas, en la forma previstas en el artículo 24 de la Ley antes citada. Los miembros de los Tribunales deberán dar fe o testimonio de que no incurrir en ninguna causa de abstención.

Por parte de la Concejalía de Recursos Humanos y el Tribunal calificador correspondiente, se podrán designar, para aquellas pruebas en que resulte necesario, personas colaboradoras o asesoras especialistas para asistir, en el ejercicio de sus especialidades, al Tribunal en pruebas que este lo precise, sin que en ningún caso tengan facultades de calificación y resolución, sino solo de colaboración con dicho Tribunal o para formular propuestas al mismo, esto es, se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. La designación de estos colaboradores deberá comunicarse y emitirse la correspondiente resolución, y publicarse para conocimiento de las personas interesadas. Asimismo, el Tribunal puede solicitar la designación de personal colaborador necesario para las tareas de vigilancia, coordinación y otras similares, para el desarrollo de las pruebas selectivas.

A los efectos de lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los Tribunales se considerarán adscritos a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos.

8.– Procedimiento de selección:



La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso-oposición. Y se estructurará en dos fases:

8.1.– Fase de concurso:

1.– En la fase de concurso se podrá alcanzar un máximo de 10 puntos y en ella se valorarán los méritos que a continuación se indican:

1.1.– Experiencia profesional. Hasta un máximo de 7 puntos.

1.1.a) Tiempo de servicios prestados en cualquiera de los entes que integran la Administración Local desempeñando un puesto de Arquitecto, ejerciendo tareas/funciones relacionadas con la correspondiente al puesto que se pretende proveer en esta convocatoria: 0,025 puntos por día de trabajo acreditado, hasta un máximo de 7 puntos.

1.1.b) Tiempo de servicios prestados en cualesquiera otras personificaciones del sector público desempeñando un puesto de trabajo de Arquitecto ejerciendo tareas/funciones relacionadas con las correspondientes al puesto que se pretende proveer en esta convocatoria: 0,05 puntos por mes completo de trabajo acreditado, hasta un máximo de 5 puntos.

Se entenderán que integran el sector público a cualquiera de las personificaciones previstas en el artículo 3.º del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público con excepción de las previstas en los apartados g) e i).

Los apartados anteriores son excluyentes, en el sentido de no poder computarse un mismo período en los dos apartados.

Solo se computará el tiempo de trabajo efectivo, para lo cual los certificados acreditativos deberán indicar el número de días mensuales contratados.

El tiempo de servicios prestados se entenderá referido tanto a servicios en régimen de derecho administrativo (funcionario/interino) como a servicios en régimen de derecho laboral (contratado laboral en cualquier modalidad) o mediante contrato administrativo de servicios.

1.2. Formación: Hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorarán las acciones formativas relacionadas directamente con las funciones del puesto que se pretende proveer. Se señala expresamente que no se valorarán las acciones formativas relacionadas con el manejo de programas o aplicaciones informáticas. Las acciones formativas se valorarán a razón de 0,01 puntos por hora de formación. Solo se valorarán las acciones formativas impartidas por administraciones públicas o centros de formación de funcionarios dependientes de ellas (INAP, IAAP o análogos) por centros docentes dependientes del Ministerio o departamentos autonómicos de Educación, por universidades. Los cursos deberán acreditar el número de horas lectivas del mismo o los créditos correspondientes con una equivalencia de 10 horas/crédito. Si no consta el número de horas lectivas o créditos, el curso no será valorado.

No se valorarán las acciones formativas con una duración inferior a 25 horas. No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

2.– Acreditación de los méritos aportados en la fase de concurso:

a) Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de solicitudes, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos con posterioridad a la fecha citada.

b) Documentos justificativos de los méritos aportados.

Los aspirantes que aleguen experiencia profesional deberán justificarla mediante la presentación de la vida laboral o certificados de las entidades donde hayan prestado servicios. El Tribunal en cualquier momento podrá requerir a los aspirantes que aporten informe referente a las funciones asignadas al puesto que es objeto del certificado.

Los aspirantes que aleguen formación deberán justificarla mediante la presentación del correspondiente título original o fotocopia compulsada.

Los méritos que no resulten debidamente justificados no serán valorados.

3.– Exclusión del proceso en caso de falsedad de los méritos alegados en fase de concurso:

Si se probase la falsedad de los méritos justificados por alguno de los aspirantes, quienes en ella incurriesen serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia del interesado.

8.2.– Fase de oposición:

En la fase de oposición se podrá alcanzar hasta un máximo de 30 puntos y la misma consistirá en tres ejercicios:



Primer ejercicio: Consistirá en un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas de las que solo una es correcta, relacionadas con las materias comunes y específicas incluidas en el temario del anexo I a las presentes bases, a contestar durante el plazo fijado por el Tribunal, que en ningún caso será inferior a 60 minutos.

Se añadirán diez preguntas de reserva, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la última a las preguntas que en su caso puedan ser anuladas de forma motivada por el Tribunal calificador.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con 0,05 puntos. No tendrá esta penalización las preguntas no contestadas.

La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superar el mismo.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito de forma legible para el Tribunal, en el plazo máximo de 2 horas, un tema de carácter general elegido por el aspirante de entre los dos propuestos por el Tribunal, que sin ser coincidente, esté relacionado con las materias que figuran en la parte específica del programa contenido en el anexo I de las presentes bases.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener como mínimo 5 puntos.

En este ejercicio, se apreciará especialmente, el conocimiento de la materia, la exposición de los mismos con precisión y rigor, la claridad y orden de las ideas y la facilidad de expresión escrita.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, para la elaboración de uno o varios informes técnicos, referentes a las funciones propias del puesto de Arquitecto Municipal y relacionados con las materias del programa, que determinará el Tribunal. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 2 horas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

En este ejercicio se apreciará especialmente el correcto planteamiento en la resolución de los problemas, la exposición técnica de los mismos, el conocimiento de la legislación aplicable o, en su caso, de las cuestiones técnicas atinentes a los supuestos.

Durante el desarrollo de este ejercicio, los aspirantes en todo momento podrán hacer uso, en su caso, de máquinas de cálculo aritméticas, pero que no sean programables y 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.

Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por lo distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el coeficiente la calificación obtenida. Las calificaciones se harán públicas una vez que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos electrónico la entidad local.

9.- Desarrollo del proceso, calificación final, propuestas, presentación de documentos y reconocimiento médico:

1. Comenzada la práctica de cada ejercicio, el Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en la base de la convocatoria. En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su expulsión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia del interesado.

2. Los candidatos serán convocados para la celebración de cada uno de los ejercicios en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

En todo caso, el órgano seleccionador, al resolver las peticiones que se le dirijan, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

3. Una vez celebrado el primer ejercicio, las convocatorias para la celebración de los siguientes a los aspirantes que superen ese y los sucesivos, se harán públicas por el órgano de selección en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de La Roda con una antelación mínima de setenta y dos horas.

4. Una vez finalizada la fase de oposición, se efectuará la fase de concurso, valorando los méritos aportados



por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición junto a su instancia. Posteriormente el Tribunal de selección procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada aspirante que haya superado la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente el Tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, siendo la suma de ambas la puntuación total alcanzada en el proceso selectivo, haciéndola pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de La Roda.

5. En el supuesto de empate en la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente se considerará en segundo lugar la mayor puntuación obtenida en el párrafo de experiencia profesional en la fase de concurso y en tercer lugar la mayor valoración obtenida en el apartado de formación en la fase de concurso. Si continúa el empate entre los aspirantes se podrá dirimir este con la celebración de una prueba adicional de contenido práctico.

6. Superará el proceso selectivo el aspirante que obtenga la mayor puntuación total en el proceso selectivo. Cualquier propuesta formulada por el Tribunal calificador que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura del puesto, si se produjera la renuncia del aspirante propuesto, antes de nombramiento o toma de posesión, la Alcaldía podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento.

7. El aspirante propuesto en el plazo de diez días naturales desde que se haga pública la propuesta de nombramiento, aportará al Negociado de Personal los siguientes documentos originales y acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, para su cotejo:

a) Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados, documento equivalente que acredite su identidad.

b) Titulación exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos y abonados los derechos de examen del título. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base de la convocatoria, cuando así se requiera por el Servicio de Personal, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar original de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada).

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

d) Certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. Los aspirantes cuyo resultado médico fuese “no apto”, no podrán ser nombrados, elevándose por el Negociado de Personal, propuesta de exclusión, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia al interesado.

8. Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Negociado de Personal elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia al interesado.

10.– Nombramiento y toma de posesión:

La Alcaldía procederá al nombramiento del funcionario a favor del aspirante propuesto y que haya presentado la documentación señalada en la base anterior, estando obligado este a tomar posesión en el plazo de diez días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de su nombramiento compareciendo para ello en el Negociado de Personal. La falta de toma de posesión en el plazo señalado sin causa justificada supondrá la renuncia al empleo quedando sin efecto alguno el nombramiento.

11.– Creación de la lista de espera:

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, con los aspirantes que no lo superen, pero hayan superado la fase de oposición, se formará una lista de espera para posibles y futuros nombramientos como funcionarios interinos para el puesto de Arquitecto Municipal.

Los aspirantes figurarán en la lista de espera por el orden de mayor a menor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

12.– Vigencia de la lista de espera:

La lista de espera estará vigente a partir del día siguiente a la de su publicación en el tablón de edictos y la página web municipal, durante un plazo de tres años, prorrogables por otro año más, salvo que antes de dichos plazos se efectúe proceso selectivo para cubrir por funcionario de carrera, resultando de dicho proceso selectivo una nueva lista de espera.

13.– Funcionamiento de la lista de espera:

Durante la vigencia de la lista de espera, cuando se produzcan necesidades que requieran recurrir a los aspirantes que figuren en la misma, el Negociado de Personal contactará con los aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la lista mediante correo electrónico y localización telefónica en horario de 9:00 a 14:00 horas. Cuando no se consiga contestación por correo electrónico o comunicación con el interesado, se esperará durante toda la jornada siguiente para que el aspirante responda al llamamiento o manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante. Los aspirantes no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la lista de espera. Deberá hacerse constar en el expediente diligencia en la que se refleje la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida. Los aspirantes localizados deberán comunicar por escrito el mismo día de su localización su aceptación o renuncia a la oferta recibida. Si en su renuncia acreditaran documentalmente que esta se produce por encontrarse en situación de enfermedad, maternidad, cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, por razón de violencia de género, por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento o por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente, quedarán en situación de suspenso en la lista, hasta que por parte de estos se comunique la finalización de la causa que dio origen a la suspensión. En el caso de que la renuncia al puesto ofertado no obedeciera a ninguna de las causas que justifiquen pasar a la situación de suspenso, el aspirante localizado pasará a ocupar el último lugar de la lista de espera. Los candidatos que sean contratados interinamente, mantendrán su puesto en la lista.

Para la correcta localización de los aspirantes, los integrantes de la lista están obligados a comunicar por escrito cualquier variación en el número de teléfono y correo electrónico señalado en su instancia, ya que de lo contrario quedarán como no localizados.

Una vez el candidato localizado ha manifestado su aceptación a la oferta recibida, deberá aportar en el plazo de cinco días naturales la siguiente documentación:

- DNI original o documento equivalente en el caso de nacionales de otros Estados para su compulsión.
- Titulación exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos y abonados los derechos de examen del título. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base de la convocatoria, cuando así se requiera por el Servicio de Personal, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar original de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada).
- Certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad, en su instancia. El Negociado de Personal elevará propuesta de exclusión de la lista, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia del interesado.

14.– Incidencias, impugnación y recursos:

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, a partir del día siguiente al de la



publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción de Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

La Roda, marzo de 2018.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D/D.^a _____ con DNI _____ y domiciliado a efectos de notificaciones en c/ _____ de _____ provincia de _____ con teléfono n.º _____ y dirección de correo electrónico _____

EXPONE:

Primero: Que ha examinado la convocatoria anunciada para proveer en propiedad una plaza de Arquitecto Superior en el Ayuntamiento de La Roda, conforme a las bases que se publican en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

Segundo: Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero: Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección convocadas por el Ayuntamiento de La Roda.

Cuarto: Que adjunta los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI los aspirantes de nacionalidad española y los nacionales de otros estados miembros, fotocopia del documento equivalente que acredite su identidad.

b) Fotocopia compulsada del título de Arquitecto Superior.

c) Documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso en original o fotocopia compulsada (certificados acreditativos de experiencia por servicios prestados en la Administración Local como Arquitecto o en cualesquiera otra personificaciones del sector público desempeñando puestos de trabajo como Arquitecto, ejerciendo tareas relacionadas con las correspondientes al puesto que se pretende proveer en esta convocatoria, así como títulos o certificados emitidos por la entidad que impartió la formación).

d) Documento acreditativo de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Quinto: Asimismo declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial.

Por todo ello,

SOLICITA:

Que se tenga por presentada la solicitud en tiempo y forma y ser admitido en el proceso selectivo convocado para proveer en propiedad una plaza de Arquitecto Superior en el Ayuntamiento de La Roda (Albacete).

En _____ a ____ de _____ de 2018.

El solicitante:

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Roda (Albacete)

ANEXO II: TEMARIO

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 La Roda, para el ejercicio de actividades comerciales, minoristas y prestación de determinados servicios.
- 33.– Ordenanzas de protección ambiental acústica. Limitaciones para la concesión de licencia de obras y apertura, ampliación o modificación de las actividades calificadas como molestas por la producción de ruidos y vibraciones.



- 34.– Ordenanza municipal reguladora de limpieza y vallado de solares.
- 35.– Ordenanza municipal sobre vertido y depuración de aguas residuales.
- 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 4/2007, 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.

En La Roda a 23 de marzo de 2018.–El Alcalde, Vicente Aroca Sáez.

4.824