



Expediente: MIGUETURRA2024/006206

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

Título:	BASES PROCESO SELECTIVO BOLSA ARQUITECTO/A TÉCNICO/A
Origen:	Ayuntamiento
Categoría:	Empleo público
Descripción:	Bases y convocatoria por las que se registrá el proceso selectivo para la provisión de una Bolsa de Arquitecto/a Técnico/a.

TEXTO.-

BASES QUE HAN DE REGIR LA BOLSA DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A MUNICIPAL.

Primera.- Plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de Arquitecto/a técnico/a, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, mediante concurso-oposición libre, dicha BOLSA tendrá una vigencia de 3 años como máximo, hasta su agotamiento, creación de una nueva bolsa o cobertura definitiva.

Segundo.- Requisitos de los aspirantes.

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

- Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjeros, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico Empleado Público.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas asignadas al puesto de trabajo. En este caso, el



Expediente: MIGUETURRA2024/006206

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

Tribunal podrá disponer como forma de acreditación la aportación de un certificado médico con centro concertado, en el momento de la contratación. Quienes tengan la condición de discapacidad, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de las correspondientes convocatorias.

- e No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutario de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos en acceso al empleo público.
- f Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios correspondientes, del título de arquitectura técnica, o aquel que habilite para el ejercicio de la profesión, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, o equivalente.
- g Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.
- h No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- i Abonar, en su caso, la tasa por derechos de examen establecida en las bases específicas dentro del plazo de presentación de instancias.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio en el puesto de trabajo.

Tercero.- Instancias de participación.

1.-Las instancias solicitando formar parte de la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos recogidos en la convocatoria, y siempre referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a desempeñar el puesto de trabajo mediante el correspondiente nombramiento en la forma legalmente prevista, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, **presentándose por Registro Telemático**, durante el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncios de la convocatoria en el Tablón Municipal de Anuncios:



Expediente: MIGUETURRA2024/006206

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

[https:// www.miguelturra.es/index.php/sede electronica](https://www.miguelturra.es/index.php/sede electronica)

2.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. La instancia de participación será conforme al modelo descrito en el Anexo III y deberá ir acompañada necesariamente del DNI junto con:

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

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 41,62 euros, serán satisfechos por los aspirantes mediante ingreso bancario en el número de cuenta ES22 2100 8170 58 1300109161 (CAIXABANK) a favor del Ayuntamiento de Miguelturra indicando en concepto el nombre del aspirante seguido de "tasas plaza arquitecto técnico". Las personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo no deberán abonar cantidad alguna en concepto de derechos de examen. La situación de desempleo deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho.

Los derechos de examen solo podrán ser reintegrados cuando no se realice el hecho imponible por causas imputables al sujeto pasivo y en todo caso antes de emitir el listado definitivo de los aspirantes. No procederá su devolución cuando el sujeto pasivo no sea admitido a formar parte en las pruebas de selección por carecer de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, ni cuando el sujeto pasivo desista de participar en el procedimiento de selección.

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

3. Quienes tengan la condición de discapacidad, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de las correspondientes convocatorias.

4. Los créditos que deseen sean valorados, que deberán acreditarse conforme a estas bases.

Cuarto.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón digital de edictos del Excmo. Ayuntamiento de Miguelturra, concediéndose un plazo de **3 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de dichas listas para la subsanación de deficiencias, en su caso. La lista se publicará conforme a lo



Expediente: MIGUETURRA2024/006206

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Finalizado el plazo de subsanación, el mismo órgano que aprobó la relación provisional dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, y señalando la composición del órgano de selección, el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio.

Dicha resolución se publicará en el tablón digital de edictos del Excmo. Ayuntamiento de Miguelturra.

Quinta.- Órgano de selección.

De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del 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 general del Estado, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por:

- Presidente y suplente.
- Tres vocales, titulares y suplentes.
- Secretario, titular y suplente, que actuará con voz y con voto.

El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la autoridad convocante cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art 34 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el RD 426/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y concordantes de Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las



Expediente: MIGUETURRA2024/006206

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

Sexta.- Procedimiento selectivo.

El sistema selectivo empleado será el **concurso-oposición**.

La fase de concurso supondrá el 40% y la de oposición el 60% de la calificación final. Solo se puntuará el concurso en el caso de que se haya superado la fase de oposición.

a) Oposición

El proceso se realizará por el sistema de oposición que constará de ejercicio único, con dos partes. Ambas se realizarán en la misma sesión.

1. Primera parte:

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar en el plazo máximo de una hora, a 60 preguntas tipo test, más 5 de reserva, con 3 respuestas alternativas, del temario de la convocatoria que figura en el anexo I. Para la corrección del ejercicio se establecerá la fórmula: $(N^{\circ}A)-(N^{\circ}E/2)$. Donde A es el número de aciertos y E es el de errores. La puntuación del ejercicio será de 0 a 60 puntos, debiéndose alcanzar una puntuación mínima neta de 30 puntos para superarlo.

2. Segunda parte:

De carácter obligatorio y eliminatorio. En la que el aspirante deberá resolver "in situ" uno o varios ejercicios de carácter práctico, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo y que figuran en el anexo I y II de esta convocatoria.

El tiempo máximo para la realización de estas pruebas será de una hora. La puntuación del ejercicio será de 0 a 60 puntos, debiéndose alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos para superarlo.

CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN: Los 2 ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, y se calificarán de cero a sesenta puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de treinta puntos en cada uno de ellos. La calificación final de esta fase será la media aritmética de los 2 ejercicios, siendo como máximo de 60 puntos.

b) Concurso.- En la fase de concurso se valorará:

1 . La experiencia profesional. Supondrá el 50 por 100 de la valoración total (valoración máxima 20 puntos)

a) Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar al servicio de cualquier Administración Pública: 0,15 puntos por mes completo de servicio.

b) Por trabajo desarrollado de forma remunerada de la misma naturaleza a la que se opta en cualquier otro centro, entidad o empresa: 0,10 puntos por mes completo.

Los contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100 de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.



Expediente: MIGUETURRA2024/006206

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

Los méritos alegados por las personas aspirantes se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración, entidad o empresa a la que se hayan prestado los servicios que se aleguen, debiendo acompañarse dicha documentación a la instancia o solicitud de participación en el proceso selectivo. No se valorarán certificados de empleo o contratos de trabajo que no vengan acompañados de la vida laboral actualizada.

Solo serán valorados los meses completos, no teniéndose en cuenta los periodos inferiores al mes.

2. La formación. La formación supondrá el 40 por 100 de la valoración total. (La valoración máxima serán 16 puntos).

Se tendrán en cuenta exclusivamente los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar y que hayan sido impartidos, organizados o avalados por:

- Administraciones Públicas.
- Centros de formación u organizaciones sindicales en cuanto a cursos desarrollados en ejecución de un plan de formación continua de las Administraciones Públicas.
- Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos.

Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 20 a 30 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 31 a 60 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 61 a 100 horas de duración: 0,80 puntos.
- De 101 a 150 horas de duración: 1 punto.
- De 121 a 300 horas de duración: 1,50 puntos.
- De 301 o más horas de duración: 2 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas en la convocatoria para el acceso al puesto al que se opta. Tampoco se valorarán aquellos títulos valorados en créditos en los que no figure su equivalencia en horas.

3. Otros méritos. Se podrán valorar otros méritos que se consideren directamente relacionados con las funciones del puesto a desempeñar, concretándose su puntuación en las convocatorias específicas, sin que pueda suponer más de un 10 por 100 de la valoración total. (La valoración máxima serán 4 puntos).

CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO: La puntuación máxima obtenida será de 40 puntos.

CALIFICACIÓN FINAL: Será la suma de las puntuaciones obtenidas en la FASE DE CONCURSO y la FASE DE OPOSICIÓN.



Expediente: MIGUeltuRRA2024/006206

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

En caso de empate en la puntuación total de 2 aspirantes, se establecerán las siguientes prioridades:

1. Preferencia el de mayor experiencia profesional.
2. Preferencia el que mayor puntuación haya obtenido en la prueba selectiva.
3. Preferencia el de mayores méritos de formación.

Terminada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos digital del Ayuntamiento el nombre de los aspirantes que hubieran superado las pruebas de selección.

Séptima.- Listado de aprobados:

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Optará a la plaza el aspirante que haya obtenido la mayor calificación final.

El aspirante propuesto procederá a la presentación de la documentación exigida en la correspondiente convocatoria a fin de formalizar el correspondiente contrato de trabajo.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada si se produce una renuncia, por parte del aspirante seleccionado, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su entrada en bolsa.

Octava.- Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, conformarán la Bolsa de empleo. La misma se ordenará de mayor a menor puntuación. La duración de esta Bolsa de empleo será de tres años, desde la finalización del proceso selectivo. Se hace constar que el hecho de estar incluido en esta bolsa de empleo no garantiza un puesto de trabajo en este Ayuntamiento.

Los candidatos podrán rechazar la oferta de trabajo y pasarán al último lugar de la Bolsa de Trabajo, en el caso de que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias, que deberán acreditar en el plazo máximo de 48 horas al departamento de Recursos Humanos por medio de escrito presentado en el Registro General de Entrada:

- Hallarse en situación de permiso por maternidad, paternidad, cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
- Hallarse desempeñando un puesto de cualquier tipo en la Administración Pública o en Empresa Privada, durante la permanencia en dicha situación.
- Estar contratado/a o nombrado funcionario interino en el propio ayuntamiento convocante como consecuencia de haber sido llamado por su pertenencia a otra Bolsa de Empleo Temporal.



Expediente: MIGUELTURRA2024/006206

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

- Hallarse en proceso de Incapacidad Temporal por enfermedad o accidente, o encontrarse en situación física que impida el normal desempeño del puesto durante la duración del mismo.

En el resto de los casos, el hecho de rechazar el llamamiento supone la exclusión automática de la bolsa.

Novena.- Contratación. Presentación de documentos

En el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aprobados, el aspirante propuesto deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a Copia autenticada, o documento original que deberá presentarse para su autenticación del D.N.I.
- b Copia autenticada, o documento original que deberá presentarse para su autenticación de la titulación requerida.
- c Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d Declaración de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad, en su caso.
- e Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la Corporación dictará Resolución por la que se nombre funcionario al aspirante que haya superado las pruebas.

Décimo.- Incidencias.

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

Undécima.- Normativa aplicable.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, en el RD 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones que le sean de aplicación.



Expediente: MIGUETURRA2024/006206

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

Duodécima.- Régimen de recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, conforme a lo dispuesto en el art. 114.1 c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

ANEXO I

TEMARIO PARTE GENERAL

- 1.- La Constitución Española de 1978. Características, estructura y contenido. Principios Generales. Reforma.
- 2.- Los derechos fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión.
- 3.- La Corona. Posición constitucional del Rey. Sucesión. Regencia. Tutoría. Funciones del Rey.
- 4.- El Poder Legislativo. Composición. Atribuciones. Funcionamiento. La elaboración de las leyes. Tratados Internacionales.
- 5.- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- 6.- El Poder Judicial. Principios informadores. Organización. El Consejo General del Poder Judicial.
- 7.- El Tribunal Constitucional. Composición, organización y funciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes.
- 8.- La Unión Europea. Concepto. Fuentes: derecho originario y derecho derivado. Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el Derecho interno: principios de efecto directo, primacía y subsidiariedad. Breve referencia a la organización institucional de la Unión.
- 9.- La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El reparto constitucional de competencias.
- 10.- El Sector Público en el ordenamiento español. Entidades que comprende. Principios generales. Principios de intervención de las Administraciones Públicas para el desarrollo de una actividad.
- 11.- La Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha: organización administrativa y financiación. El Estatuto de Autonomía de Castilla- La Mancha.
- 12.- El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Autonomía Local.
- 13.- El Municipio I. Organización Municipal: órganos necesarios y complementarios.
- 14.- El Municipio II. El territorio y la población. El Padrón municipal. Competencias.
- 15.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 16.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 17.- Las Haciendas Locales. Potestad tributaria de los entes locales. Las Ordenanzas Fiscales.
- 18.- La Ley de Transparencia. Objeto y ámbito de aplicación. Obligación de suministrar información. Concepto de información pública. Límites al derecho de acceso. Procedimiento. Recursos.



Expediente: MIGUeltuRRA2024/006206

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

19.- L.O. 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad entre hombres y mujeres. Principios que deben regir y orientar las actuaciones de las Administraciones Publicas. Igualdad de trato y oportunidades en el Empleo.

PARTE ESPECÍFICA.

1.- Derecho urbanístico español. Principios generales y evolución histórica. El texto refundido de 1976 y su desarrollo reglamentario. El marco constitucional del urbanismo. La legislación estatal aplicable en materia de suelo.

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

3.- Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha.

4.- Reglamento de Disciplina Urbanística del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística. Decreto 34/2011.

5.- Decreto 248/2004 de 14 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento en Castilla-La Mancha. Ordenación estructural y ordenación detallada. Estándares dotacionales mínimos. Determinaciones de la ordenación urbanística preparatorias de la actividad de ejecución.

6.- Decreto 242/2004 de 27 de julio, por el que se aprueba el reglamento de Suelo Rústico, así como Decreto 177/2010, de 01/07/2010, que lo modifica.

7.- Orden 4/2020, de 8 de enero, de la Consejería de Fomento, por la que se aprueba la instrucción técnica de planeamiento sobre determinados requisitos sustantivos que deberán cumplir las obras, construcciones e instalaciones en suelo rústico.

8.- El P.O.M. de Miguelurra: Título V: Normas urbanísticas Generales Reguladoras de las características de los diferentes usos del suelo y de las edificaciones.

9.- El P.O.M. de Miguelurra: Título VI: Normas urbanísticas reguladoras de la ordenación del suelo urbano y del suelo urbanizable con ordenación detallada.

10.- El P.O.M. de Miguelurra: Título VII. Normas urbanísticas reguladoras del suelo Rústico

11.- El P.O.M. de Miguelurra: Condiciones de protección del patrimonio. Condiciones generales para la protección de sistemas y recursos y para la seguridad de las instalaciones peligrosas.

12.- El P.O.M. de Miguelurra: Condiciones particulares para cada zona en suelo urbano con uso predominante residencial.

13.- El P.O.M. de Miguelurra: Condiciones particulares para cada zona en suelo urbano con uso predominante industrial.

14.- El P.O.M. de Miguelurra: Condiciones particulares para cada zona en suelo urbano con uso predominante dotacional.

15.- El P.O.M. de Miguelurra: Condiciones particulares para cada zona en suelo no urbanizable.

16.- Ordenanza reguladora de caminos rurales en el término de Miguelurra.

17.- Ordenanza Municipal reguladora de la Limpieza y Vallado de Solares, de Protección de los Pozos y de medidas de mantenimiento de las condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro de terrenos, construcciones y edificios (2020-03-06).

18.- Ordenanza Municipal Reguladora de la Intervención Municipal en Materia de Urbanismo

19.- Ordenanza Municipal sobre el uso del sistema de saneamiento en el municipio.



Expediente: MIGUeltuRRA2024/006206

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

- 20.- Ordenanza municipal reguladora de la instalación de terrazas, veladores y ocupaciones en dominio público (2018-09-20)
- 21.- Ordenanza Municipal sobre protección acústica.
- 22.- Accesibilidad integral en Castilla-La Mancha I: legislación sobre accesibilidad y movilidad reducidas. Manual de accesibilidad integral de Castilla-La Mancha: ámbito y conceptos.
- 23.- Accesibilidad integral en Castilla-La Mancha II: normas de accesibilidad urbanística: itinerarios, elementos de urbanización y mobiliario urbano.
- 24.- Accesibilidad integral en Castilla-La Mancha III: edificación: niveles de accesibilidad, edificios, establecimientos e instalaciones de uso público.
- 25.- Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.
- 26.- Ley 2/2020, de 7 de febrero, de Evaluación Ambiental de Castilla-La Mancha. Principios y disposiciones generales.
- 27.- Evaluación Ambiental. Procedimiento de la evaluación ambiental estratégica ordinaria. Procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada. Procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria para la formulación de la declaración de impacto ambiental. Evaluación de impacto ambiental simplificada.
- 28.- Plan de Gestión de la Zepa, Campo de Calatrava. Afección Término Municipal de Miguelturra.
- 29.- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Disposiciones generales. Producción, posesión y gestión de residuos.
- 30.- Plan de Gestión de Residuos urbanos de Castilla La Mancha. Residuos de Construcción y Demolición.
- 31.- Puntos Limpios. Orden 32/2022, de 4 de febrero, de la Consejería de Desarrollo Sostenible, por la que se regulan los procedimientos de autorización y comunicación y los requisitos técnicos que deben cumplir los puntos limpios en el ámbito de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- 32.- Ley 4/2023, de 24 de febrero, por la que se modifica la Ley 9/2003, de 20 de marzo, de Vías Pecuarias de Castilla-La Mancha. [2023/1823].
- 33.- Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación. La Ordenación de la edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Aplicación a las Administraciones Públicas. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías. Requisitos básicos de la edificación. El proyecto. La recepción de la obra: concepto, reservas y procedimiento.
- 34.- Código Técnico de la Edificación. Condiciones generales para su cumplimiento. Requisitos y exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del contenido de la obra. Cimentaciones. Estudio geotécnico. Reconocimiento del terreno.
- 35.- Código Técnico de la Edificación. Exigencia básica de seguridad contra incendios. Propagación interior y exterior. Evacuación de ocupantes. Instalaciones de Protección contra incendios. Intervención de los bomberos. Resistencia al fuego de la estructura.
- 36.- Código Técnico de la Edificación. Exigencia básica de ahorro de energía. Condiciones para el control de la demanda energética. Condiciones de las instalaciones térmicas. RITE Instrucciones técnicas. Diseño y dimensionado.
- 37.- Código Técnico de la Edificación. Exigencia básica de salubridad. Protección frente a la humedad. Recogida y evacuación de residuos. Calidad del aire interior. Suministro de agua. Evacuación de aguas. Protección frente a la exposición al radón.
- 38.- Código Técnico de la Edificación. Exigencia básica de protección contra el ruido. Generalidades. Caracterización y cuantificación de las exigencias.



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

- 39.- Código Técnico de la Edificación. Exigencia básica de seguridad de utilización y accesibilidad SUA.
- 40.- Seguridad y salud en las obras de construcción. Sujetos que intervienen en las obras y sus obligaciones. Coordinadores de seguridad y salud. Paralización de los trabajos. Libro de incidencias. Aviso previo. El ESS y el EBSS en los proyectos de obras. Plan de seguridad y salud.
- 41.- Ley 1/2021, de 12 de febrero, de simplificación urbanística y medidas administrativas en Castilla la Mancha.
- 42.- Ley 7/2011 de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de Castilla- La Mancha: Disposiciones Generales, competencias autonómicas y municipales, declaraciones responsables, autorizaciones y licencias.
- 43.- Instalaciones deportivas. Condiciones técnicas exigibles y normas que las regulan. Decreto 72/2017, de 10 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en Castilla-La Mancha. Características generales. Instalaciones en general. Zona de baño. Equipamientos y elementos anexos. Piscinas cubiertas.
- 44.- Decreto 72 de 1999, de 1 de junio, de sanidad mortuoria. Revisión vigente desde 7 de mayo de 2011. Crematorios. Velatorios y tanatorios. Cementerios.
- 45.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: clases de contratos. Memoria justificativa del contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la LCSP. Tramitación ordinaria, urgente y de emergencia. Modificación de los contratos.
- 46.- Definición del objeto del contrato. División en lotes y excepciones. Condiciones de recepción, entrega o admisión de las prestaciones. Plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación. Presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato. Revisión de precios. Definición y cálculo del ciclo de la vida. Ofertas anormalmente bajas.
- 47.- Requisitos y clases de criterios de adjudicación de los contratos. Especialidades en el procedimiento abierto simplificado. Aplicación de los criterios de adjudicación. Criterios de desempate.
- 48.- El responsable de contratación y sus funciones. El Director de obra y sus funciones. Pliegos de Prescripciones Técnicas Generales. Condiciones generales de elaboración de los pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares de conformidad con lo dispuesto en los artículos 125 a 129 de la LCSP. Especial referencia al proyecto de obras.
- 49.- Infraestructuras y procesos de urbanización. Coordinación de las redes de Instalaciones.
- 50.- Abastecimiento urbano de agua potable. Diseño, trazado y tipología de las redes.
- 51.- Sistemas de alcantarillado en núcleos urbanos. Clasificación de las aguas y los sistemas de alcantarillado, criterios de trazado y elementos integrantes.
- 52.- Depuración de aguas residuales. Datos básicos y condiciones generales de depuración. Composición de las aguas residuales. Sistemas de depuración de aguas, en edificaciones aisladas y núcleos de población pequeños.
- 53.- Excavaciones y explanaciones. Apertura de pozos y zanjas. Entibados, apeos, rellenos, terraplenes y taludes.
- 54.- Firmes para calzadas en vías urbanas. Criterios para su diseño. Tipologías y materiales. Secciones de firmes y ejecución de los mismos.
- 55.- Movilidad urbana. Señalización Horizontal de calzadas, tipos y materiales. Señalización vertical, señales y soportes.
- 56.- Organización y control. Organigrama de trabajo de las Áreas Municipales de Urbanismo, Obras y Servicios. Coordinación funcional.



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

57.- Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Prevención de riesgos laborales, Señalización de seguridad en el trabajo.

ANEXO II FUNCIONES A DESARROLLAR

Responsabilidades generales:

- ✗ Informes de obras y proyectos municipales.
- ✗ Confección, ejecución y dirección técnico-facultativa de los proyectos y obras municipales gestionadas directamente por la administración local.
- ✗ Redacción, ejecución, dirección técnica, administración y control de gasto dentro del ámbito de competencia de su puesto, de los proyectos y obras municipales gestionadas directamente por la Administración Local que le sean encomendadas.
- ✗ Ordenar y dirigir los trabajos tendentes a la conservación, salubridad, sanidad y ornato de los muebles e inmuebles pertenecientes al patrimonio de la Entidad Local, así como a sus infraestructuras e instalaciones, ya sean bienes de dominio público o patrimonial.
- ✗ Supervisar y ejercer las funciones de inspección en las obras realizadas a favor de la Entidad Local adjudicadas a contratista, así como la supervisión de los servicios prestados para otras empresas adjudicatarias, concesionarias...
- ✗ Auxiliar y asesorar a los demás servicios municipales, así como a las comisiones técnicas o informativas para las que sea requerido.
- ✗ Asesorar y hacer propuesta de necesidades relativas a la sección.
- ✗ Colaborar con el equipo técnico de las distintas unidades que componen el servicio, de cara a una correcta ejecución del presupuesto asignado.
- ✗ En general en todas aquellas que, por analogía y necesidades del servicio, coordinación de trabajo y operatividad del equipo técnico, se le encomiende, bajo las directrices y en coordinación con el Jefe de Servicio.

Tareas más significativas:

- ✗ Emitir informes técnicos derivados de solicitudes de licencia de obra e instalaciones (obra menor), vallados y cerramientos en suelo rústico.
- ✗ Emitir informes técnicos derivados de solicitudes de licencia para acometidas de agua, alcantarillado, energía eléctrica, gas y comunicaciones en suelo rústico y urbano.
- ✗ Emitir informes técnicos derivados de solicitudes de licencia para la instalación de redes por empresas suministradoras, en suelo rústico y urbano.
- ✗ Emitir informes sobre comunicaciones previas en obras civiles de organismos públicos y empresas de servicios, en suelo rústico y urbano.
- ✗ Emitir informes técnicos derivados de solicitudes de licencia de segregación, 1ª ocupación y uso, en suelo rústico.
- ✗ Emitir certificados urbanísticos en materia de suelo rústico.
- ✗ Informar devoluciones de fianzas y garantías por obras e instalaciones, en suelo rústico y urbano.
- ✗ Redactar memorias técnicas y proyectos, de acuerdo a su capacitación, para obras de reforma, reparación, mantenimiento y/o nueva planta de edificios, instalaciones e infraestructuras municipales.
- ✗ Ejercer la dirección de la ejecución material de los proyectos anteriormente relacionados que se ejecuten directamente por el ayuntamiento, ejerciendo la coordinación de seguridad y salud.



Expediente: MIGUELTURRA2024/006206

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

- ✗ Realizar el seguimiento, control y emitir las certificaciones oportunas de aquellos proyectos de promoción municipal ejecutados por terceros.
- ✗ Emitir informes técnicos derivados de solicitudes de licencia de actividades y de apertura y puesta en funcionamiento, incluyendo la realización de la correspondiente inspección.
- ✗ Realizar tareas técnicas derivadas del estudio, desarrollo, ejecución, reparación y mantenimiento de infraestructuras municipales (redes de servicios, viarios y mobiliario público).
- ✗ Realizar visitas de inspección derivadas de expedientes de disciplina urbanística.
- ✗ Prestar asistencia e información técnica a ciudadanos, empresas y a la corporación en materias de su competencia.
- ✗ Colaborar, de acuerdo a su capacitación, en los trabajos de estudio y redacción de ordenanzas urbanísticas.
- ✗ Colaborar, de acuerdo a su capacitación, en la realización de estudios y proyectos de necesidades de infraestructuras dotacionales y de redes dotacionales.
- ✗ Colaborar, de acuerdo a su capacitación, en el desarrollo de informes y trabajos técnicos de planificación y desarrollo urbanístico (PAU, proyectos urbanización, Estudios de Detalle).

ANEXO III MODELO DE PRESENTACIÓN DE LAS INSTANCIAS

SOLICITUD

D/D^a. _____ de ____ años de edad y D.N.I. nº _____ vecino/a de _____ (_____), con domicilio en calle _____ nº _____, C.P. _____ y teléfono nº _____, ante ese Ayuntamiento comparezco y **DIGO**:

Que mediante el presente escrito solicito tomar parte en el procedimiento de selección para la constitución de una **bolsa de trabajo de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A** cuya convocatoria ha sido publicada en el Tablón Edictos digital con fecha __ de _____ de 2024.

A los efectos pertinentes MANIFIESTO que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria que declaro conocer. Manifiesto asimismo mi compromiso de prestar juramento o promesa, en la forma prevista en el R.D. 707/1.979, de 5 de abril, en el supuesto de superar el proceso selectivo de referencia.

Mediante la firma del presente documento **DECLARO** no estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que me impida realizar las funciones asignadas al puesto.

Miguelturra, a __ de _____ de ____.

SR-ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA (C.REAL).”



Expediente: MIGUELTURRA2024/006206

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

ALCALDÍA