



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ARQUITECTO (A1) POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA (TURNO LIBRE) VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS YÉBENES, APROBADAS POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DE 2023 Y MODIFICADAS PARCIALMENTE POR RESOLUCIÓN DE 08/08/2024.

1º. OBJETO

Se convoca prueba selectiva para la cobertura, como funcionario de carrera, de UNA PLAZA DE ARQUITECTO/ ASESOR URBANÍSTICO incluida en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de LOS YÉBENES.

Dicha plaza se encuentra vacante en la Plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente al grupo A1, Escala: Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Superior Arquitecto, Complemento de destino: 26, con las retribuciones que le corresponda legalmente y teniendo asignadas las funciones propias de su categoría que se detallan en el Anexo 3. Esta plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público del presente año.

2º. NORMAS GENERALES

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo establecido 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y, supletoriamente, 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 del Estado. Asimismo, se ajustará a estas Bases específicas.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

3º. INTERESADOS

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni 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 el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Arquitecto Especialidad Urbanismo, paisaje y medio ambiente o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo, expedido por el Ministerio de Educación con arreglo a la legislación vigente. En el caso de que las titulaciones a que se refiere este apartado se hayan obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación.

Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes o instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4º. SOLICITUDES

Los aspirantes a participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el formulario que será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento y que podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento.

La presentación de solicitudes se realizará en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO (BOE).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

La solicitud se dirigirá al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Los Yébenes y se presentará, alternativamente, por cualquiera de los medios siguientes:

- a) En el Registro del Ayuntamiento (Plaza Constitución, 1 Los Yébenes) de forma presencial.
- b) En Sede Electrónica del Ayuntamiento de Los Yébenes (www.losyebenes.es)
- c) Asimismo, podrán presentarse en los registros de cualquiera de los órganos u oficinas previstos en el artículo 16 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia se hará constar la titulación oficial que se posee para participar en estas pruebas, en virtud de lo señalado en esta convocatoria.

Documentación a adjuntar en las solicitudes:

- Instancia/Declaración para solicitar participación en los procesos selectivos
- Justificante de haber abonado la tasa por derecho de examen y/o, en su caso, la documentación acreditativa de la exención total o parcial del pago de la misma.
- Ficha de Autobaremación de méritos (ANEXO II).
- Aquellos aspirantes que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán presentar la documentación que acredite el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, así como el/los ejercicios/s respecto al/ a los que van referidas las misma/s, y adjuntar el certificado médico o Dictamen Técnico Facultativo acreditativo de la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s.

5º. TASA POR DERECHOS DE EXAMEN



La tasa por derechos de examen será la establecida por la ordenanza fiscal reguladora de la misma correspondiente al ejercicio en que se efectúa la convocatoria del proceso selectivo para cubrir plaza de esta categoría, fijada en 40,00 €.

El pago de los derechos se realizará mediante ingreso en la cuenta bancaria a favor del Ayuntamiento de Los Yébenes, con el siguiente concepto: Derechos de examen: Arquitecto, en la cuenta de la entidad ES52 2103 7190 0100 3001 0509. En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante la validación por la entidad colaboradora.

Se encuentran exentos del pago de la tasa:

- Personas que se encuentren en situación de desempleo, debiendo aportar certificado expedido por la Oficina Regional de Empleo, con fecha actualizada.
- Miembros de familia numerosa, debiendo acreditar tal condición, junto con la instancia, mediante el Título de Familia Numerosa en vigor, o en su defecto, certificación de Familia Numerosa expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma que corresponda.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, incluida la no subsanación en plazo de la solicitud.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

6º. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de admisión de solicitudes, la Alcaldía Presidencia dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Anuncios y en la página Web, cuya dirección es Los Yébenes.es, se indicarán los lugares, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la relación de aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos.

Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución, presentando el correspondiente escrito ante el Ayuntamiento de Los Yébenes.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanarán la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos



meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

7º. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador de este proceso selectivo será designado simultáneamente con la aprobación de la lista de aspirantes admitidos.

Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes respectivamente le sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. En dicha sesión, el Tribunal adoptará las decisiones pertinentes en orden al correcto desarrollo del proceso.

El Tribunal estará compuesto por cinco miembros funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, pudiendo actuar indistintamente cada uno de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Grupo A1.

A partir de su constitución, el Tribunal requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, para actuar válidamente.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal, a efectos de indemnización por razón de servicios en concepto de asistencias, estará incluido en la categoría primera del artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

8º. SISTEMA DE SELECCIÓN

El proceso selectivo de aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición

I.- Fase de Oposición (Máximo 75 puntos)

La fase de oposición, que será previa a la fase de concurso, constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

- **Primer ejercicio:** Consistirá en responder un cuestionario tipo test de 100 preguntas de acuerdo con la siguiente distribución:
 - Las 40 primeras preguntas versarán sobre los temas del temario general del programa (Materias comunes).
 - Las restantes 60 preguntas versarán sobre los temas del temario específico del programa

Para cada pregunta se propondrán 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.



Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,25 puntos; la pregunta no contestada, es decir, la que figure con las cuatro opciones en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta (-0,083puntos).

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 1 hora y 30 minutos.

Este ejercicio será calificado de 0 a 25 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 12,50 puntos.

- **Segundo ejercicio:** Solamente para quienes hayan superado el anterior ejercicio. Consistirá en realizar un supuesto práctico relacionado con las Materias específicas del programa durante un plazo máximo de 2 horas. Este supuesto podrá consistir en redactar una memoria, presupuesto, comentario o informe sobre un proyecto, plan de actuación, expedientes administrativos, etc.

Puede requerirse procesador de textos, hoja de cálculo y realización de planos.

El Tribunal tendrá la facultad de autorizar el uso de hojas u otros soportes para el dibujo de planos o diseños a mano alzada si del contenido de la prueba se dedujera su necesidad.

El ejercicio, a criterio del Tribunal, podrá ser leído en sesión pública por los/as aspirantes ante el Tribunal.

Este ejercicio será calificado de 0 a 25 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 12,50 puntos.

- **Tercer ejercicio:** Solamente para quienes hayan superado los anteriores ejercicios. Consistirá en redactar por escrito, tres temas de entre cuatro elegidos al azar. Uno versará entre las Materias Comunes y los dos restantes de las Materias Específicas serán elegidos por el opositor de entre los tres extraídos por sorteo. en un tiempo máximo de 3 horas, sin perjuicio de que el Tribunal determine una duración inferior.

El ejercicio, a criterio del Tribunal, podrá ser leído en sesión pública por los/as aspirantes ante el Tribunal.

Este ejercicio será calificado de 0 a 25 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 12,50 puntos.

Una vez superados los tres ejercicios, la calificación final de esta fase será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Los Yébenes, la relación de aspirantes aprobados, con indicación de la puntuación final obtenida en esta fase.

DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

El orden de actuación de los opositores vendrá determinado por orden alfabético.



Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

II.- Fase de Concurso (Máximo 25 puntos)

No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

La fase de concurso se realizará mediante la valoración de los méritos por el Tribunal Calificador en el día y hora que se señalen, siendo competencia exclusiva del Tribunal y no asistiendo presencialmente ninguno de los aspirantes.

El Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes con la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, indicando la puntuación obtenida en cada apartado del baremo, así como el total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Tribunal, resueltas en su caso las alegaciones presentadas, publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

La Ficha de Autobaremación de méritos se encuentra en anexo III.

Consideraciones generales:

1. No se puntuarán independientemente méritos profesionales que coincidan en el tiempo, sino que a cada período de tiempo se aplicará una sola puntuación.

De manera general, se valorará toda la experiencia acumulada, contabilizándose el tiempo equivalente si la jornada es a tiempo parcial.

2. La experiencia se acreditará mediante el correspondiente nombramiento, contratos de trabajos o certificados de empresas en la categoría profesional convocada, y el informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado a la fecha de presentación.

En el caso de trabajadores autónomos se debe acreditar estar dado de alta en Hacienda en Actividades Profesionales relacionadas con la plaza convocada.

3. La formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente diploma o título, en el que deberán estar reflejados el número de horas docentes realizadas y el contenido de esa formación. No se valorará la formación no acreditada.

4. En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa, se tendrá en cuenta su contenido y sólo si queda demostradamente acreditado que existen denominaciones similares, pero contenidos diferentes (tales como los cursos de calidad), se puntuarán como acciones formativas distintas.



5. Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

6. Sólo se valorarán los cursos de idiomas acreditados por Centros Oficiales.

7. Cursos de Ofimática e Informática:

Se valorarán los programas de uso general en el Ayuntamiento de Los Yébenes. Los de igual contenido sólo se valorará uno eligiendo el más moderno o en uso por parte del Ayuntamiento de Los Yébenes.

8. No podrá ser valorado el mismo mérito en más de un apartado.

Experiencia (máximo 15 puntos)

- Haber prestado servicios como arquitecto municipal en cualquier Ayuntamiento en régimen laboral o funcionario: 0,25 puntos por cada 3 meses completos (máximo 7,5 puntos).
- Haber desempeñado funciones como arquitecto en otra Administración Pública en régimen laboral o funcionario: 0,15 puntos por cada 3 meses completos (máximo 7,5 puntos).
- Redacción bajo su firma de proyectos de obras públicas de más de 45.000€ (PEC): 0,25 puntos por cada obra (máximo 3 puntos).
- Haber dirigido obras públicas de más de 45.000€ (PEC). 0,25 puntos por cada obra (máximo 2 puntos).
- Supervisión de obras de pública concurrencia (jefe de obras) de más de 250.000€ (PEC). 0,50 puntos por cada obra (máximo 5 puntos).

En ningún caso constituirán mérito valorable los servicios prestados como personal eventual en aplicación de lo dispuesto en el artículo 12.4 TREBEP.

Formación (máximo 7 puntos)

Por cada curso de formación (por ejemplo, cursos específicos en materia de construcción, urbanismo, CTE y sostenibilidad, programas informáticos específicos de arquitectura (retoque fotográfico o tratamiento digital de imágenes, programas informáticos específicos para el diseño asistido por ordenador tipo AUTOCAD, PRESTO, programas de desarrollo de metodología BIM, etc.) directamente relacionadas con la plaza convocada impartidos por Centros oficiales y Administraciones Públicas:

- Hasta 20 horas: 0,20 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,30 puntos.
- De 51 a 80 horas: 0,50 puntos.
- De 81 a 150 horas: 0,75 puntos.
- De 151 a 250 horas: 0,90 puntos.
- Mayor de 251 horas: 1,00 puntos.

No serán objeto de valoración actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, etc. Sólo se valorarán los cursos si están impartidos por AAPP, escuelas y organismos públicos u oficiales.

Méritos académicos (máximo 3 puntos)

Por cada título de doctorado o máster oficial relacionado con la titulación académica exigida para participar en la Convocatoria, se otorgará una puntuación de 5 puntos.



Para la valoración de los méritos relacionados en este apartado se tendrá que adjuntar la Ficha de Autobarefacción del Anexo II.

El Tribunal Calificador examinará las solicitudes presentadas valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

9º. CALIFICACION DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y de la fase de concurso.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Yébenes y en la web municipal, relación con el resultado por orden de puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo, con indicación de las puntuaciones asignadas en cada una de las fases.

Simultáneamente a su publicación en el Tablón de Edictos y en la web municipal, el Tribunal elevará la relación expresada al órgano competente. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el tercer ejercicio de la fase de oposición; segundo, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición y tercero, mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Por el órgano competente se procederá a dictar Resolución conteniendo el nombre del aspirante seleccionado que ha superado el proceso selectivo, que deberá ser publicada en el Boletín oficial de Toledo.

10º. ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se haga pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TOLEDO la Resolución señalada en la Base anterior, el aspirante incluido en la misma deberá presentar en el Registro del Ayuntamiento, en los términos dispuestos en la citada Resolución, la siguiente documentación:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- b) Copia de la titulación requerida en las bases. o, en su caso, de la certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición de dichos títulos, junto a la acreditación del pago de la tasa correspondiente por este concepto.



En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar copia de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

d) Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Quien dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, o del examen de la documentación correspondiente se dedujera que carece de alguno de los mismos, perderá su derecho a ser nombrado funcionario de carrera Escala: Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Superior Arquitecto, del Ayuntamiento de Los Yébenes, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

11º. NOMBRAMIENTO

Concluido el proceso selectivo, y aportada por el aspirante que ha obtenido la mayor puntuación la documentación requerida, mediante Resolución de Alcaldía será nombrado funcionario de carrera del Ayuntamiento de Los Yébenes, perteneciente al grupo A1, Escala: Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Superior Arquitecto.

No obstante, lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la provisión de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Alcaldía-Presidentencia podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

12º. BOLSA DE EMPLEO.

El Tribunal podrá crear una bolsa de empleo a efectos de nombramiento con carácter temporal de sus componentes para cubrir plazas vacantes de Arquitecto cuando las circunstancias así lo requieran y siempre que exista crédito presupuestario que lo permita. La bolsa se compondrá de aquellos aspirantes que hayan pasado las pruebas de selección y no tengan plaza por el número de vacantes, seguidos por los aspirantes que, no habiendo superado el tercer ejercicio hayan superado el segundo y el primero.

13º. RECURSOS

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes Bases y Convocatoria, adoptado por la Junta de Gobierno local en sesión celebrada el 14 de mayo de 2021, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las Bases y Convocatoria en el Tablón de anuncios y en la web municipal (www.losyebenes.es), de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante



AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES (TOLEDO)

el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las Bases y Convocatoria en el Tablón de anuncios y en la web municipal (Los Yébenes.es), de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto.

Cuantos actos administrativos se deriven de las presentes Bases y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.



ANEXO I. TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I): Estructura y contenido esencial. Principios que la inspiran (Título Preliminar). Procedimiento de Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II): Derechos y deberes fundamentales. Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Garantía de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La Constitución Española de 1978 (III): La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. La Constitución Española de 1978 (IV): Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo. El Poder Judicial.

Tema 5. La Constitución Española de 1978 (V): El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6. La Constitución Española de 1978 (VI): La elaboración de las leyes en la Constitución. Tipos de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley.

Tema 7. La Constitución Española de 1978 (VII): La Organización Territorial del Estado en la Constitución: Principios Generales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las CCAA. La Administración Local.

Tema 8. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía. Organización Institucional. Competencias.

Tema 9. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. La Ley de Bases de Régimen Local: tipos de entidades locales.

Tema 10. El Municipio: Concepto. Competencias: sistema de determinación y tipos de Competencias. Elementos del Municipio: El término municipal. La población.

Tema 11. La organización en los municipios de régimen común. Órganos municipales. El Alcalde y los Tenientes de Alcalde. El Pleno, las Comisiones Informativas y la Junta de Gobierno Local. Otros órganos. Distribución de competencias entre ellos.

Tema 12. Régimen de funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Tipos de sesiones. Convocatoria y orden del día. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 13. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de la Administraciones Públicas: normas



generales de actuación. Términos y plazos. El acto administrativo: Concepto y Clases. Requisitos. Motivación. Forma. Eficacia de los actos. Notificación y publicación.

Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común: Garantías. Fases (Iniciación, Instrucción, Finalización). Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución. Los recursos administrativos.

Tema 16. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 17. El personal al servicio de la Administración Pública (I). Normativa de aplicación estatal y autonómica. Clases. La Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La función pública local: sus Escalas y subescalas.

Tema 18. El personal al servicio de la Administración Pública (II). Normativa de aplicación estatal y autonómica. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

MATERIAS ESPECÍFICAS

- **Urbanismo y contratación:**

Tema 1. El Derecho urbanístico. Evolución histórica de la legislación urbanística en España: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. Distribución de competencias entre las Administraciones Públicas. La Legislación estatal en materia de suelo: Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Estructura y Disposiciones Generales (Título Preliminar).

Tema 2. El 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 (I): Estatuto Básico del Ciudadano. Estatuto básico de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Estatuto Básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas.

Tema 3. El 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 (II): Bases del régimen del Suelo: criterios básicos de utilización del suelo y situaciones básicas del suelo. Evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano y garantía de la viabilidad técnica y económica de las actuaciones sobre el medio urbano. Reglas procedimentales comunes y normas civiles: operaciones de distribución de beneficios cargas; reglas

específicas de las actuaciones sobre el medio urbano; formación de fincas y parcelas, relación entre ellas y complejos inmobiliarios; declaraciones de obra nueva.

Tema 4. El 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 (III): El Informe de Evaluación de Edificios. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Ventas y sustitución forzosa. Patrimonio Público del Suelo. Derecho de superficie.



Tema 5. El 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 (IV). Valoraciones: Ámbito. Criterios generales. Valoración en situación de suelo rural. Valoración en situación de suelo urbanizado. Valoración del suelo en régimen de equidistribución de beneficios y cargas. El Decreto 1492/2011, de 24 de octubre por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones de la Ley del Suelo

Tema 6. El Decreto Legislativo 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. Estructura del texto legal. Conceptos urbanísticos básicos. Disposiciones generales. La concertación de la actuación pública: la concertación interadministrativa y los convenios urbanísticos. Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística en CLM: Disposiciones generales. Enumeración. Las Normas Técnicas de Planeamiento (NTP) y la Instrucción Técnica de Planeamiento (ITP). Las Ordenanzas Municipales de la Edificación y de la Urbanización.

Tema 7. Los Planes e instrumentos de ordenación Territorial y Urbanística en CLM: Enumeración y tipos. Los Planes supramunicipales: Los planes de ordenación del territorio y los Planes de singular interés. Los Proyectos de Singular Interés.

Tema 8. La Ordenación Urbanística en CLM: Ordenación estructural y Ordenación Detallada. Sus Determinaciones. Estándares dotacionales mínimos. Determinaciones de la Ordenación Urbanística Preparatorias de la Actividad de Ejecución: tipos de aprovechamiento. Delimitación de Sectores y de Unidades de Actuación Urbanizadora. Áreas de Reparto. Determinación del aprovechamiento tipo. Coeficientes correctores.

Tema 9. Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística en CLM: Los Planes de Ordenación Municipal (POM). Definición, determinaciones y documentación. Excepción del deber de contar con POM: los Planes de Delimitación del Suelo Urbano (PDS U): Definición, determinaciones y documentación.

Tema 10. Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística en CLM: Los planes de Desarrollo: Planes Parciales: definición, clases, determinaciones y documentación. Los Planes Especiales: función, clases, determinaciones, documentación. Los Planes Especiales de Reforma Interior.

Tema 11. Otros Instrumentos urbanísticos en CLM. Los Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos. Los Catálogos de Suelos Residenciales Públicos. Los Estudios de Detalle: función, límites, documentación. Los Proyectos de Urbanización: función, clases, determinaciones, documentación

Tema 12. La Tramitación de los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística municipales en CLM. Disposiciones Generales. Procedimiento para la aprobación del Planeamiento General. Procedimiento para la aprobación de los demás instrumentos. Competencias administrativas en la elaboración y aprobación de los Instrumentos anteriores. El régimen de la innovación de los planes. Revisión y modificación de los planes. Efectos de su aprobación. Publicación y vigencia. Suspensión.

Tema 13. Anexos del Reglamento de Planeamiento de CLM de 14 de septiembre de 2004. Regulación de los usos. Regulación de las tipologías edificatorias. Regulación de las zonas de ordenación urbanística. Reservas para uso educativo. Superficies de instalaciones deportivas. Representación gráfica.

Tema 14. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo en CLM. Clasificación del Suelo. El contenido urbanístico de la propiedad del suelo: Derechos y deberes de los propietarios. Normativa estatal y de



Castilla La Mancha. Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Clases de aprovechamiento urbanístico. Áreas de Reparto. Determinación del aprovechamiento tipo. Coeficientes correctores. Transferencias y Reservas de aprovechamiento. Compensación monetaria sustitutiva.

Tema 15. Régimen del suelo rústico en CLM. Actos que pueden realizarse en suelo rústico de reserva y en suelo rústico no urbanizable de especial protección. Determinaciones de aplicación directa y las de carácter subsidiario. La calificación urbanística. Requisitos de los actos de uso y aprovechamiento urbanístico. El Reglamento de Suelo Rústico de CLM de 27 de julio de 2004. La instrucción técnica de planeamiento de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha sobre determinados requisitos sustantivos que deberán cumplir las obras, construcciones e instalaciones en suelo rústico y las principales modificaciones introducidas.

Tema 16. La actividad de ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística en CLM. Formas de ejecución. La actividad administrativa de ejecución en régimen de gestión directa y en régimen de gestión indirecta. Intervención y participación privadas en la ejecución. Presupuestos de la ejecución material de las obras de urbanización y edificación legitimadas por el planeamiento. Delimitación de las unidades de actuación. Sujetos de la ejecución pública y privada. Los convenios de colaboración y los convenios urbanísticos con particulares. Las entidades urbanísticas colaboradoras.

Tema 17. Las parcelaciones urbanísticas en CLM. La reparcelación: Concepto, objeto y clases. Área reparcelable. Gastos de urbanización y cuotas de urbanización. El proyecto de reparcelación: documentos y contenido. Procedimiento para su aprobación. Reglas de la reparcelación y efectos.

Tema 18. La actividad de ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística en CLM (I). La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras desarrolladas en unidades de actuación y en régimen de gestión directa o indirecta. El urbanizador. Los Programas de Actuación Urbanizadora: definición, objetos y funciones. Contenido y documentación. Tramitación y procedimiento (ordinario y simplificado), aprobación y adjudicación. Notificación, publicación y publicidad. Ejecución de los Programa de Actuación Urbanizadora por el urbanizador. Terminación de la ejecución y resolución. Ejecución de los Programa de Actuación Urbanizadora en régimen de gestión directa.

Tema 19. La actividad de ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística en CLM (II). La Ejecución de los sistemas generales. La ejecución mediante obras publicas ordinarias. La Ejecución de las actuaciones edificatorias: la edificación de parcelas y solares. Instrumentos de equidistribución en suelo urbano. Incumplimiento del deber de edificación. Los Programas de Actuación Edificatoria: definición, objetivo y funciones. Contenido. Procedimiento para su aprobación y adjudicación. Su ejecución y resolución.

Tema 20. La actividad de ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística en CLM (III). Conservación de obras y construcciones: Procedimiento para la recepción de las obras de Urbanización. El deber de conservación de las obras de urbanización. Rehabilitación y recuperación del patrimonio arquitectónico y urbano: Los Programas de Actuación Urbanizadora. La ejecución de la Áreas de Rehabilitación Preferente.

Tema 21. Los instrumentos de control de la legalidad de la actividad urbanística en CLM (I). Su regulación en el Reglamento de Disciplina Urbanística de Castilla-La Mancha. Objeto, ámbito de aplicación y distribución de competencias. Principios generales.



Tema 22. Los instrumentos de control de la legalidad de la actividad urbanística en CLM (II). La Intervención preventiva en la edificación y el uso del suelo. Actos sujetos a comunicación previa. Actos sujetos a licencia urbanística. Régimen Jurídico de las licencias. Concepto de licencia urbanística. Competencia para su otorgamiento. Actuaciones sujetas a licencia urbanística, actuaciones no sujetas y actos promovidos por las Administraciones Públicas. Clases de licencias urbanísticas. Procedimiento general para la concesión de las licencias urbanísticas. Normas especiales del procedimiento para la licencia de obra y para otros tipos de licencia, en especial de la licencia de actividad. El silencio administrativo. La vigencia de las licencias urbanísticas. Su transmisibilidad.

Tema 23. Los instrumentos de control de la legalidad de la actividad urbanística en CLM (III). La inspección urbanística. Disposiciones generales. Los Servicios de Inspección. La actuación inspectora. Los planes de inspección. El deber de conservación y rehabilitación y la inspección periódica de construcciones y edificaciones. Procedimiento para la declaración de la situación legal de ruina y la ruina física inminente. Las ordenes de ejecución y su ejecución forzosa

Tema 24. Los instrumentos de control de la legalidad de la actividad urbanística en CLM (IV). Protección de la legalidad urbanística. El régimen de las actuaciones clandestinas o ilegales. El procedimiento para su legalización. Medidas cautelares. Las operaciones de restauración de la ordenación territorial y urbanística. El régimen de fuera de ordenación. Obras de construcción, instalación, edificación y uso del suelo que estén realizándose o hayan concluido al amparo de licencias y otros actos legitimadores ilegales. Las infracciones territoriales y urbanísticas. Clasificación. Sujetos responsables. Prescripción. Las sanciones relativas a las infracciones territoriales y urbanísticas. Procedimiento Sancionador.

Tema 25. La intervención pública en el Mercado Inmobiliario en CLM. Los patrimonios públicos del suelo. Su constitución. Los bienes que lo integran. Su destino. Los derechos de superficie. Los derechos de tanteo y retracto sobre suelo y edificaciones.

Tema 26. La expropiación. Supuestos expropiatorios por razón de urbanismo. Normativa estatal y autonómica de CLM. Los beneficiarios de la expropiación. El justiprecio. El procedimiento de tasación. Supuestos de reversión y retasación Supuestos indemnizatorios. Los derechos de realojo y retorno.

Tema 27. Ley 7/2011, de 21 de marzo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha (I). Disposiciones Generales. Declaraciones responsables, autorizaciones y licencias. Organización y desarrollo de espectáculos públicos y de actividades recreativas. Vigilancia e inspección y régimen sancionador.

Tema 28. Ley 7/2011, de 21 de marzo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha (II). Organización y desarrollo de espectáculos públicos y de actividades recreativas. Vigilancia e inspección y régimen sancionador

Tema 29. Ley 2/2020, de 7 de febrero, de Evaluación Ambiental de Castilla-La Mancha. Disposiciones Generales. Evaluación del impacto ambiental de proyectos. Evaluación ambiental de planes y programas. Vigilancia e inspección, infracciones y sanciones. El Decreto 178/2002, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Desarrollo de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Evaluación de Impacto Ambiental de Castilla La Mancha.

Tema 30. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Publico (I). Objeto. Ámbito de aplicación. Ámbito subjetivo. Contratos y negocios excluidos. Delimitación de los Tipos contractuales.



Los Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y de derecho privado. Disposiciones Generales de la contratación del sector público: racionalidad y consistencia; libertad de pactos y contenido mínimo del contrato; perfección y forma; régimen de invalidez.

Tema 31. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (II). Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. Especial referencia al ámbito local. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Objeto del contrato. Presupuesto base de licitación. Valor estimado del contrato. Precio. Revisión de precios. Garantía provisional y definitiva.

Tema 32. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (III). El Expediente de contratación. Clases de expedientes de contratación. El contrato menor. Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas. La adjudicación de los contratos: procedimientos y criterios de adjudicación. Formalización del contrato.

Tema 33. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (IV). Efectos de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. Ejecución de los contratos. La modificación de los contratos. La suspensión y extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 34. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (V). El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. El proyecto de obra: Supervisión y replanteo. Ejecución. Las certificaciones de obra. Modificación: regulación general y específica. El cumplimiento. Resolución. El responsable de contratación y sus funciones en los contratos de obra. El Director de obra. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 35. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (VI). El contrato de concesión de obra pública. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la Administración. Régimen económico financiero.

Tema 36. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (VII). Contrato de concesión de servicios. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Contrato de suministros. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Contratos de servicios. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción.

- **Materias específicas. Edificación y urbanización**

Tema 1. La Ley de Ordenación de la Edificación: objeto y ámbito de aplicación. Los requisitos básicos de la edificación. El Proyecto. Licencias y autorizaciones administrativas. Recepción de la obra y Documentación de la obra ejecutada. El Libro del Edificio. Agentes de la edificación. Responsabilidad y garantías.

Tema 2. Código técnico de la edificación. Documentos básicos. Contenido.

Tema 3. Patologías en la edificación. Patología de cerramientos y acabados arquitectónicos. Sistemas de apeos en la edificación.



Tema 4. Demoliciones y excavaciones. Tipos y soluciones. Medidas de seguridad. Técnicas de intervención. Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Normativa aplicable: Real Decreto 105/2008.

Tema 5. Las características del suelo, los estudios geotécnicos: contenido e interpretación. Desmontes, contenciones de tierras, etc. Cimentaciones normales y especiales. Pilotajes. Estudios comparativos desde el punto de vista técnico y económico.

Tema 6. La Estructura: definición, tipos y materiales de composición, características. Estructura de fábrica. Estructura de hormigón armado. Estructuras de acero. Estructuras mixtas.

Tema 7. La Cubierta: Tipos y soluciones, Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento

Tema 8. Los Cerramientos de fachada. Tipos y soluciones, Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento. Las divisiones interiores

Tema 9. Los acabados exteriores e interiores. Definición técnica, criterios de uso, normas para su ejecución, mantenimiento y conservación. Estudio comparado desde el punto de vista técnico y económico.

Tema 10. Las instalaciones en la edificación (I). Instalaciones de agua, calefacción, climatización y agua caliente sanitaria. Clasificación y tipologías. Sistemas y elementos constructivos. Principios de cálculo. Normativa de aplicación. Especial referencia a los criterios de sostenibilidad y eficiencia energética en esta materia.

Tema 11. Las instalaciones en la edificación (II). Instalaciones eléctricas y de telecomunicación. Clasificación y tipologías. Sistemas y elementos constructivos. Principios de cálculo. Normativa de aplicación. Especial referencia a los criterios de sostenibilidad y eficiencia energética en esta materia.

Tema 12. Las servidumbres en la edificación: conceptos, características y clasificación. Adquisición y extinción. Servidumbre de medianería. Servidumbre de luces y vistas.

Tema 13. Calidad en la edificación. Conceptos generales. Aseguramiento de calidad. Distintivos de calidad y certificaciones de conformidad de productos, Normas internacionales sobre calidad. Los documentos de idoneidad técnica sobre sistemas y productos innovadores. Acreditación de entidades y laboratorios. Mercado CE. El control de la calidad del proyecto y de la ejecución de la obra.

Tema 14. Normas sobre accesibilidad en la edificación. Espacios, instalaciones y servicios accesibles practicables y adaptables. Accesibilidad en edificios de uso público públicos conforme al Código Técnico y a la Ley y Código de Accesibilidad de Castilla-La Mancha. Accesibilidad en edificios de uso privado destinados a vivienda. Accesibilidad en edificios protegidos del patrimonio histórico. La accesibilidad en los proyectos técnicos de obras. Itinerario accesible y practicable.

Tema 15. 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.

Tema 16. Legislación de prevención de riesgos laborales en la construcción. Disposiciones generales. Derechos y obligaciones. Los servicios de prevención. Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Consultas y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones públicas.



Tema 17. Distribución de agua potable: criterios. Redes ramificadas y redes malladas. Cálculo de redes. Depósitos de regulación y almacenamiento de agua potable. Bombas y estaciones de bombeo.

Tema 18. Tratamiento de las aguas residuales. Bombeo de agua residual. Aliviaderos. Pretratamiento. Desarenado. Desengrasado. Depuración física. Decantación. Lagunas de estabilización. Tratamientos terciarios. Eliminación de nutrientes.

Tema 19. Redes de alcantarillado. Factores a considerar en las distintas fases del proyecto. Métodos de cálculo. Estaciones de elevación y sifones. Instalaciones complementarias.

Tema 20. Explanaciones y movimientos de tierras. Firmes rígidos y flexibles en vías urbanas. Normativa. Proyecto. Tipos. Ejecución. Control de calidad. Conservación y mantenimiento. Mezclas bituminosas. Técnicas. Fabricación. Puesta en obra.

Tema 21. La inspección técnica del edificio. El procedimiento básico de certificación energética de los edificios. 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.

Tema 22. La Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla La Mancha. Figuras de protección. El catálogo del patrimonio cultural de Castilla La Mancha. Régimen de protección y conservación del Patrimonio Cultural de Castilla La Mancha. Régimen común. Régimen de protección de los bienes catalogados. Régimen de protección de los bienes de interés cultural.

Tema 23. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano: parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 24. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 25. Las zonas de servidumbre, de dominio público y límite de la edificación en Carreteras del Estado, de la Comunidad Autónoma de CLM y de los Ferrocarriles. El cauce, la zona de servidumbre, la zona de policía y la máxima zona inundable en los cursos fluviales. Tipos de vías pecuarias, anchos legales y zonas de protección. Líneas de alta tensión, zona de servidumbre y de vuelo y distancias de seguridad.

- **Ordenación y normativa urbanística del municipio de Los Yébenes**

Tema 1. Ordenanza Reguladora del uso de los Caminos Públicos (BOP nº37, 16/02/1993).

Tema 2. Ordenanza de Protección contra ruidos y vibraciones (BOP nº 145, 28/06/2004).

Tema 3. Reglamento Municipal de Vertidos (BOP nº193, 07/10/2021).

Tema 4. Ordenanza Fiscal Reguladora de otorgamiento de Licencia de la Ocupación (BOP nº 15, 17/03/2013).

Tema 5. Ordenanza Reguladora de instalación de explotaciones ganaderas (BOP nº228, 04/10/2014).

Tema 6. Normas Subsidiarias de Los Yébenes, Modificación Puntual. Regulación del suelo. Ordenación estructural. Ordenanzas. Contenidos.



ANEXO II. SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO-ASESOR URBANÍSTICO (A1) EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS YÉBENES.

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	SEXO
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO	TELÉFONO	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	CORREO ELECTRÓNICO	

EL/abajo firmante DECLARA que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y que son ciertos todos los datos consignados en esta.

Por todo ello, SOLICITA, ser admitido/a para su participación en el procedimiento selectivo mediante concurso-oposición libre de una plaza de Arquitecto-Asesor Urbanístico del Ayuntamiento de Los Yébenes.

Declaro que he sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión del expediente administrativo correspondiente a la Selección de una plaza de Arquitecto-Asesor Urbanístico como personal funcionario perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, mediante sistema concurso-oposición libre, convocada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 23 de noviembre de 2023, cumpliendo así una misión realizada en interés público en el ejercicio de los poderes públicos otorgados al mismo, sin que exista previsión de transferirlos a terceras personas y gozando del derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otro derecho que me corresponda.

Asimismo, autorizo al Ayuntamiento de Los Yébenes, al tratamiento de mis datos de carácter personal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 de la LO 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

En Los Yébenes, a _____ de _____ de 2024

EL/LA SOLICITANTE



ANEXO III. FICHA DE AUTOBAREMACIÓN

PLAZA DE ARQUITECTO-ASESOR URBANÍSTICO (A1) POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA (TURNO LIBRE)

NOMBRE	
APELLIDOS	
DNI	

El interesado DECLARA que todos los datos cumplimentados a continuación en la presente Ficha de Autobaremación son ciertos, acreditando mediante Certificados emitidos por la Administración Pública correspondiente los servicios prestados y mediante fotocopia simple los títulos y certificados relacionados en los méritos por formación.

En Los Yébenes, ade..... de 202.....

Firma del interesado/a,

➤ **EXPERIENCIA (máximo 15 puntos).**

- Por haber prestado servicios como arquitecto municipal en cualquier Ayuntamiento, en régimen laboral o funcionarial: puntos por cada 3 meses completos al 100% de jornada (máximo 7,5 puntos):

AYUNTAMIENTO	FECHA INICIO	FECHA FIN	TRIMESTRES COMPLETOS	PUNTOS

- Por haber desempeñado funciones como arquitecto en otra Administración Pública en régimen laboral o funcionarial: puntos por cada tres meses completos al 100% de jornada (máximo 7,5 puntos):

ADMINISTRACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	TRIMESTRES COMPLETOS	PUNTOS



➤ **FORMACIÓN (máximo 7 puntos)**

Por cada Congreso y cursos de formación (por ejemplo, cursos específicos en materia de construcción, urbanismo, CTE y sostenibilidad, etc.) directamente relacionadas con la plaza convocada impartidos por Centros oficiales y Administraciones Públicas:

CONGRESOS O CURSOS	FECHA	Nº DE HORAS	PUNTOS

➤ **MÉRITOS ACADÉMICOS (máximo 3 puntos)**

Títulos de doctorado o máster oficial relacionado con la titulación académica exigida para participar en la convocatoria

Título	Fecha	Puntos

IMPORTANTE: Adjuntar la documentación acreditativa de los méritos (certificados y fotocopias compulsadas de los diplomas/títulos que acrediten la formación). Los méritos no justificados documentalmente no serán valorados.

PUNTUACIÓN FASE DE CONCURSO

	PUNTUACIÓN
EXPERIENCIA (MÁXIMO 15 PUNTOS)	
FORMACIÓN (MÁXIMO 7 PUNTOS)	
PUNTUACIÓN TOTAL	