



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 84, fecha: viernes, 03 de Mayo de 2019

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

BASES PROCESO SELECTIVO TÉCNICO MEDIO DE URBANISMO,
APAREJADOR

1119

Bases específicas que han de regir la convocatoria para proveer en propiedad UNA plaza de TÉCNICO/A MEDIO DE URBANISMO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS del ayuntamiento, mediante concurso-oposición LIBRE.

1. Normas generales.-

1.1. Ámbito de aplicación:

La realización de las pruebas selectivas que se convoquen para proveer esta plaza se ajustará a lo establecido en las presentes bases y en las bases generales aprobadas por el Ayuntamiento.

1.2. Naturaleza, número y características de las plazas.-

Plaza Funcionaria Escala: Administración Especial Subescala: Técnica: Categoría Técnico Medio Puesto de Trabajo: Técnico Medio de Urbanismo Grupo A, Subgrupo A2 con Complemento de Destino 22.

Resumen del Puesto:



Tramitación y control de las licencias de obras mayores y actividad, obras menores, primera ocupación e inicio de actividades industriales y comerciales del municipio, con el fin de garantizar que éstas se ajustan a la legislación vigente.

Planificación, diseño y control de Jardinería (incluido mobiliario urbano).

Participar en la elaboración y/o ejecución de proyectos de obras en edificios e instalaciones municipales.

Actividades principales:

- Realizar informes para la tramitación de licencias de obras mayores y actividad, obras menores, primera ocupación y de inicio de actividades industriales y comerciales.
- Efectuar inspecciones de licencias de de primera ocupación, comprobando que se ajustan a los requerimientos técnicos especificados y las ordenanzas municipales.
- Participar en la elaboración de estudios y proyectos de obras en viales y parques públicos, efectuando las tareas requeridas para ello (detección de necesidades, mediciones, valoraciones, etc.), así como analizar su viabilidad técnica y económica, en el ámbito de sus competencias.
- Dirigir la ejecución material de la obra cuando sea realizada por las brigadas de obras del Ayuntamiento, asegurando que se desarrolla en los plazos, costes, normas y especificaciones previamente establecidas, o en caso de ser realizada por contratistas o constructoras externas, supervisar y controlar que la obra cumple con el proyecto de ejecución.
- Recibir, atender e informar, personal y telefónicamente, a los usuarios en el ámbito de las competencias del puesto de trabajo.
- Elaborar los informes técnicos que le sean requeridos al ocupante del puesto en el ámbito de sus competencias.
- Programar y supervisar el mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales.
- Supervisar la cartografía del municipio.
- Efectuar tareas propias del técnico responsable de la Concejalía de parques y jardines.
- Elaborar, cumplimentar y/o tramitar los soportes documentales requeridos en el puesto de trabajo.
- Mantener reuniones periódicas de coordinación interna con los profesionales del Área para intercambiar información, coordinar planes de actuación, etc.
- Supervisión y control de EPIs en su área velando por la seguridad de los subordinados.
- Mantener relación necesaria para ejecución de proyectos de su área con entidades colaboradoras tanto públicas como privadas.
- Comprobación y validación, tanto en formato papel como en formato digital (validación electrónica de firmas y visados), de la documentación que integra el expediente, tanto la aportada inicialmente como la presentada en el transcurso del procedimiento
- Desarrollar, gestionar y supervisar convenios, subvenciones, etc, así como cualquier otro instrumento de cooperación y colaboración con entidades



públicas y privadas para fomentar la creación, ejecución y financiación de actividades del área.

- Responsabilizarse de los posibles contratos de su área, aportando informes que se precisen y firmando documentación necesaria para lo realizado del contrato. Además de su posterior seguimiento dando cuenta al órgano de contratación de posibles anomalías.
- Firma de facturas de gastos generados en su área.
- Despachar y colaborar con el superior jerárquico aquellos asuntos que requieran superior decisión o supervisión, y dar cuenta de su trabajo a éste.
- Desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo para las cuales haya sido previamente formado.
- Otras funciones afines al puesto que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativa vigentes, le sean atribuidas.

1.2.2 Sueldo.-

Sueldo Bruto anual: 36.654,37€

1.3. Sistema selectivo.-

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición libre.

1.3.1. Fase de concurso:

Se valorará de acuerdo con el baremo de méritos que se detalla en el anexo A de estas bases específicas.

1.3.2. Fase de oposición:

La fase de oposición constará de los dos ejercicios siguientes:

PRIMER EJERCICIO: consistirá en desarrollar por escrito, dos temas extraídos al azar en un tiempo máximo de 2 horas un tema de entre los números 1 a 13 y otro de entre los temas 14 al 60.

En el ejercicio se valorará la facilidad y claridad de ideas en la redacción y el nivel de formación general y de conocimiento.

Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, serán puntuables hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La media se obtendrá mediante media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. Sin embargo, cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal en los ejercicios de la oposición existe una diferencia de 3 o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 3 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máxima y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.



SEGUNDO EJERCICIO: Constará en la resolución de uno o varios supuestos prácticos en el tiempo máximo lo fijará el tribunal, relacionados con el temario de la parte específica.

Esta prueba será puntuable hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

1.4. Calificación.-

La puntuación final será el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios primero y segundo de la oposición, más la calificación obtenida en la fase de concurso.

Los aspirantes que no hayan superado la Fase de Oposición no pasarán a la fase de Concurso de Méritos.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS ASPIRANTES:

Podrán tomar parte en el concurso-oposición libre del Ayuntamiento; se requiere

- Estar en posesión de la titulación universitaria que habilite para el ejercicio de la profesión de Arquitecto Técnico o Aparejador, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. IMPORTE DE LOS DERECHOS DE EXAMEN:

Los derechos de examen serán de 24,02€

El importe correspondiente a la tasa por derechos de examen se ingresará por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradores en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

4. SOLICITUDES, FORMA, PLAZO Y LUGAR:

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, se presentarán en el SAC (Servicio de Atención al Ciudadano), durante el plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, e irán dirigidas al Sr. Alcalde y acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- Documentos que acrediten los méritos a valorar:
 - Para valorar la experiencia será necesario:
 - Certificado de las administraciones en las que se han prestado



- servicios, acreditativos de la categoría y duración de los mismos.
- No se valorarán los periodos que no se puedan agrupar en bloques de treinta días.
 - Para valoración de la formación.
 - Copia de diploma de asistencia al curso, en el que se especifiquen el número de horas y los contenidos del mismo.

Además los solicitantes deberán manifestar en las instancias que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidente:

- Funcionario con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.

Vocales:

- Funcionario con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.
- Funcionario con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.
- Un representante de la Junta de Personal del Ayuntamiento.

Secretario:

- Un funcionario de la Escala de Administración General del Ayuntamiento con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

ANEXO A

BAREMO DE LOS MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

La valoración de los méritos se efectuará de la siguiente manera:

1º.- EXPERIENCIA:

Servicios efectivos prestados como Arquitecto Técnico o Aparejador en la



Administración Pública: 0,25 puntos por cada seis meses o fracción superior a dos tercios, hasta un máximo de 2 puntos.

Servicios efectivos prestados como Arquitecto Técnico o Aparejador en el Sector Privado: 0,10 puntos por cada seis meses o fracción superior a dos tercios, hasta un máximo de 1 punto.

2º.- TITULACIÓN:

- a. Licenciatura o equivalente, 1 punto.
- b. Diplomatura universitaria o equivalente, o haber aprobado el primer ciclo de la licenciatura respectiva, 0,60 puntos. Este apartado no se valorará en el caso de haberlo sido el título de licenciado en la misma especialidad.

El total de puntuación a obtener por los títulos aportados será de 1 puntos como máximo.

3º.- FORMACIÓN:

Por realización de cursos relacionados con la especialidad del puesto, convocados por un Organismo Oficial, con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,25 puntos por curso, valorándose un máximo de 2 puntos.

Los méritos alegados se acreditarán mediante título, certificación o diploma, expedidos por la Corporación u Organismo correspondiente. Se admitirán copias compulsadas de los referidos documentos.

ANEXO B

TEMARIO

MATERIAS COMUNES

- El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Organización y competencias.
- La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Administración del Estado o Central. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.
- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del



Derecho Público.

- El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.
- El Acto Administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.
- Fases del procedimiento administrativo general. Referencia a los recursos administrativos.
- El régimen Local Español; características. Evolución histórica. Entidades Locales existentes. Principios constitucionales del régimen local.
- La Autonomía Municipal: garantía institucional de la autonomía local. Carácter administrativo de la autonomía local. La distinta autonomía de los municipios y provincias. La tutela y control de las Entidades Locales.
- Principios de actuación de la administración pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- Órganos de Gobierno Municipal. El Alcalde. El Pleno: composición y funciones. Órganos complementarios.
- El personal al servicio de la Administración Local. Según 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.
- Derechos y Deberes del personal de la administración Local. Según la Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleado público de Castilla la Mancha.
- Cooperación entre las Administraciones Públicas de Castilla la Mancha según Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleado público de Castilla la Mancha.

PARTE ESPECÍFICA

I. Urbanismo

- Texto refundido de la Ley sobre Régimen del suelo y Ordenación Urbana (I): Disposiciones generales. Estatutos básicos. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Actuaciones de transformación urbanística y actuaciones edificatorias. Régimen del suelo: situaciones básicas
- La legislación urbanística de Castilla-La Mancha. Principios generales y contenidos. Reglamentos. Instrucciones Técnicas de Planeamiento. Órganos urbanísticos locales y de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Los planes e instrumentos de ordenación territorial y urbanística en Castilla-La Mancha (I). Planes supramunicipales y municipales de tipo general: Objeto, determinaciones, documentación, aprobación y efectos.
- Los planes e instrumentos de ordenación territorial y urbanística en Castilla-La Mancha (II). Planes municipales de desarrollo, planes especiales, otros instrumentos de apoyo al planificador: objeto, determinaciones, documentación, aprobación y efectos.
- La ejecución del planeamiento en Castilla-La Mancha. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras: la gestión directa y la gestión indirecta de la actuación urbanizadora.
- La conservación de las obras y construcciones en Castilla-La Mancha. El deber de conservación de obras de urbanización y edificación. Las órdenes de ejecución. La situación legal de ruina y la ruina física inminente.
- Garantías y protección de la ordenación territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. El control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística. Las licencias urbanísticas.



- Políticas territoriales y coordinación administrativa. La legislación sectorial estatal y autonómica concurrente en materia urbanística y su incidencia en el planeamiento: Medio ambiente, carreteras, ferrocarriles, cauces públicos, vías pecuarias, defensa, aeropuertos.
- Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados. Normativa de aplicación. El Informe sobre cumplimiento de la legislación sobre accesibilidad de los planes e instrumentos de ordenación territorial y urbanística en Castilla-La Mancha.

II. Edificación.

- La Ordenación de la Edificación (I). Normativa reguladora: objeto y ámbito de aplicación. Aplicación a las Administraciones Públicas. Agentes de la edificación. Garantías y seguros por daños materiales ocasionados por vicios y defectos de la construcción.
- La Ordenación de la Edificación (II). Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Requisitos básicos. El proyecto. La recepción de la obra. El Libro del edificio.
- El Código Técnico de la Edificación (I). Condiciones generales para su cumplimiento. Requisitos y Exigencias Básicas. Contenido del Proyecto. Documentación de seguimiento de la obra.
- El Código Técnico de la Edificación (II). Documentos Básicos que desarrollan las exigencias básicas. Documentos reconocidos.
- Las condiciones de protección contra incendios en los edificios (I). Normativa técnica de aplicación. La seguridad en caso de incendio en el Código Técnico de la Edificación.
- Las condiciones de protección contra incendios en los edificios (II). El reglamento de instalaciones de protección contra incendios. El reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales.
- Las condiciones de seguridad de utilización y accesibilidad en los edificios. La seguridad de utilización y accesibilidad en el Código Técnico de la Edificación. Accesibilidad universal y ajustes razonables en materia de accesibilidad. Normativa autonómica sobre accesibilidad y eliminación de barreras.
- La seguridad y salud en las obras de construcción. Normativa reguladora. Sujetos que intervienen en las obras y sus obligaciones. Aplicación de la prevención de los riesgos laborales a las obras de construcción. El Libro de Incidencias. El aviso previo. El Estudio de Seguridad y Salud y el Estudio Básico de Seguridad y Salud. El Plan de Seguridad y Salud. El coordinador de seguridad y salud.
- La calidad en la edificación. Conceptos generales: gestión, control y aseguramiento de la calidad. Mercado CE. La calidad medioambiental en la construcción. El control de calidad del proyecto y de la ejecución de la obra. Control de la obra terminada. Documentación final de la obra.
- La certificación energética en los edificios. Normativas estatal y autonómica. Ámbito de aplicación. Documentos reconocidos. Procedimiento básico. La etiqueta de eficiencia energética. Certificaciones de edificios ocupados por las administraciones públicas. Edificios de consumo de energía casi nulo. Registro Autonómico de certificados de eficiencia energética de edificios.
- El Informe de Evaluación de Edificios en las legislaciones estatal y



autonómica. Contenido, plazos y técnicos competentes. Edificios obligados. El Registro de Evaluación de Edificios en Castilla-La Mancha.

- Producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Obligaciones del productor, del poseedor y del gestor de residuos de construcción y demolición. Actividades de valorización de residuos. Actividades de eliminación de residuos. Actividades de reutilización de residuos. Planificación sobre los residuos de construcción y demolición. Real Decreto 105/2008 de 1 de febrero y Orden 2726/2009 de 16 de julio. Residuos que contengan amianto, referencias al Real Decreto 396/2006 de 31 de marzo.
- Instalaciones eléctricas de baja tensión: elementos y criterios de diseño. El Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Tipos de suministros. Locales de características especiales. Acometidas. Instalaciones de enlace, interiores y en locales de pública concurrencia previstas en las instrucciones técnicas complementarias del REBT.
- Patología en edificación: cimentación, estructura, forjados, fachadas, cubiertas, carpinterías, revestimientos y en instalaciones. Causas más frecuentes y sistemas de reparación. Sistemas de apeos en la edificación.

III. Edificios de uso público, vivienda protegida y patrimonio cultural.

- Edificios destinados a espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos en Castilla-La Mancha. Normativa estatal y autonómica. Teatros, auditorios y casas de cultura. Bibliotecas Públicas. Instalaciones deportivas. Piscinas de uso público. Otros edificios de uso público. Condiciones técnicas exigibles.
- La vivienda con protección pública en Castilla-La Mancha. Viviendas con protección oficial. Viviendas de Promoción Pública. Normas técnicas de aplicación a las viviendas con protección pública en Castilla-La Mancha. Condiciones de habitabilidad de las viviendas en Castilla-La Mancha.
- Conservación y mantenimiento de los edificios de vivienda. Derechos y obligaciones en las comunidades de propietarios. Mejora de la accesibilidad en los edificios de vivienda. Normativa de aplicación. Obras y actuaciones necesarias para garantizar los ajustes razonables en materia de accesibilidad universal. El Libro del Edificio para edificios destinados a vivienda en Castilla-La Mancha: estructura, obligaciones en su elaboración y en su gestión.
- Legislación vigente en materia de patrimonio cultural, estatal y autonómica. Principios de intervención en el patrimonio cultural inmueble. Instituciones y documentos internacionales de referencia.

IV. Contratos del sector público, patrimonio y valoraciones.

- Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Calificación de los contratos. Contratos de obra, concesión de obra y servicios, sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio. Revisión de precios.
- Preparación de los contratos del Sector Público. Expediente de contratación. Aprobación del expediente. Contratos menores. Tramitación urgente y de



- emergencia. Pliegos de Cláusulas administrativas y de Prescripciones Técnicas.
- Adjudicación de los contratos obras y servicios de las Administraciones Públicas. Procedimiento abierto. Procedimiento abierto simplificado. Procedimientos restringidos. Procedimientos con negociación. Normas especiales aplicables a los concursos de proyectos. Ámbito, bases, participantes, publicidad, jurado y decisión.
 - Ejecución del contrato de obras (I). Comprobación del replanteo. Ejecución del contrato y responsabilidad del contratista. Fuerza mayor. Certificaciones y abonos a cuenta. Obras a tanto alzado y obras con precio cerrado. Demora en la ejecución y sus consecuencias.
 - Ejecución del contrato de obras (II). Modificación del contrato de obras. Cumplimiento del contrato de obras. Resolución del contrato de obras.
 - Contrato de servicios. Disposiciones generales. Ejecución, resolución. Subsanación de errores. Indemnizaciones y responsabilidades en los contratos de elaboración de proyectos.
 - El Patrimonio de las corporaciones locales. Bienes y derechos que lo componen. Afectación, adscripción y utilización de estos bienes. Enajenación, cesión y permuta. Incorporación al Inventario General de las obras ejecutadas por la administración. El Patrimonio en materia de urbanismo y vivienda.
 - Teoría del valor. El precio. Relación entre el valor y el precio. La depreciación y sus causas: depreciaciones física, funcional y económica. Normas de valoración de bienes inmuebles para ciertas finalidades financieras. Métodos técnicos de valoración: Métodos de coste, de comparación, de actualización de rentas y residual. Las valoraciones urbanísticas: Reglamento de Valoraciones de la Ley de Suelo.

V. Plan de Ordenación Municipal.

- Plan de Ordenación Municipal de Azuqueca de Henares (I): Disposiciones generales. Objeto, ámbito y vigencia. Efectos de su aprobación. Documentación e interpretación de los documentos del POM. Modificación y revisión.
- Plan de Ordenación Municipal de Azuqueca de Henares (II): Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Finalidades y atribuciones de la acción urbanística. Clasificación y calificación del suelo. Derechos y deberes básicos de los propietarios de suelo.
- Plan de Ordenación Municipal de Azuqueca de Henares (III): Normas urbanísticas generales. Determinaciones de aprovechamiento: Contenido. Determinaciones sobre parcela, posición y ocupación. Determinaciones sobre edificabilidad, forma y volumen. Determinaciones sobre instalaciones, dotaciones y servicios. Determinaciones estéticas.
- Plan de Ordenación Municipal de Azuqueca de Henares (IV): Normas urbanísticas generales. Determinaciones sobre usos y actividades: tipologías de usos, regulación, usos globales y pormenorizados y régimen de compatibilidad de usos.
- Plan de Ordenación Municipal de Azuqueca de Henares (V): Normas urbanísticas particulares en suelo urbano: ordenanzas residenciales.
- Plan de Ordenación Municipal de Azuqueca de Henares (VI): Normas



urbanísticas particulares en suelo urbano: ordenanzas industriales, dotacionales, de zonas verdes y de espacios libres. Normas urbanísticas particulares en suelo urbanizable.

- Plan de Ordenación Municipal de Azuqueca de Henares (VII): Normas urbanísticas particulares en suelo rustico.
- Plan de Ordenación Municipal de Azuqueca de Henares (VIII): Gestión y ejecución del POM. Distribución de beneficios y cargas. Ámbitos de gestión.
- Plan de Ordenación Municipal de Azuqueca de Henares (IX): Lógica secuencial de las actuaciones de desarrollo del POM. Objetivos, plazos, prioridades, actuaciones en sistemas generales y locales. Acciones expropiatorias.
- Plan de Ordenación Municipal de Azuqueca de Henares (X): Catálogo de bienes protegidos. Objeto, contenido y alcance del catálogo. Tipos de obras sobre bienes catalogados. Tipos y órdenes de protección, clasificación de los bienes catalogados y determinaciones. Normas de protección. Modificaciones del catálogo.
- Plan de Ordenación Municipal de Azuqueca de Henares (XI): Normas de tramitación. Generalidades. Información urbanística. Disposiciones generales sobre licencias: licencias de obra, licencias de urbanización y movimiento de tierras, licencias de derribo, ruinas, vallado de obras, ejecución de obras, licencias de usos y actividades.
- Ordenanzas y reglamentos municipales: Ordenanza reguladora del uso de locales de reunión privados, Ordenanza de vertido de aguas residuales, Ordenanza de gestión de residuos de demolición y construcción, Ordenanza de protección de elementos del entorno. Ordenanza de protección contra la contaminación acústica, Ordenanza de terrazas. Reglamento municipal de contratación.

En Azuqueca de Henares a 30 de Abril de 2019. El Alcalde; Firmado: José Luis Blanco Moreno