



# 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. 67, fecha: viernes, 06 de Abril de 2018

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

### BASES PLAZA ARQUITECTO FUNCIONARIO INTERINO

**1167**

La Alcaldía Presidencia por Decreto nº 276/2018 de 3 de abril de 2018 ha aprobado las bases y convocatoria para selección de personal funcionario para su nombramiento interino de una plaza de arquitecto- funcionario- vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Guadalajara.

**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO PARA SU NOMBRAMIENTO INTERINO DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO -FUNCIONARIO- VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE.**

Exposición de motivos.

Se pretende a través del siguiente proceso selectivo la selección de personal funcionario de carácter interino para la cobertura de la plaza de Arquitecto (Técnico Superior) vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, y hasta tanto sea posible legalmente su cobertura con carácter definitivo.

Base primera. Objeto.



Es objeto de las presentes bases la selección de Arquitecto (Técnico Superior), como personal funcionario de carácter interino.

Al puesto de trabajo de Arquitecto Municipal (Técnico Superior) de Administración Especial, Sub-escala Técnica, grupo A1, le corresponden las funciones siguientes en las áreas de obras públicas, ordenación del territorio, urbanismo, vivienda, industria y energía: estudio, representación, administración, elaboración de informes, memorias, proyectos, valoraciones, presupuestos, asesoramiento, inspección urbanística, coordinación y propuesta propias de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación de Arquitecto, y las tareas complementarias que se le encomienden. Todo ello conforme a lo determinado en el catálogo de funciones aprobado para el puesto.

La plaza pertenece al Grupo A1, NIVEL 26, con un complemento específico de 5.027,66 euros/año, con las características recogidas en la Plantilla del Ayuntamiento, siendo su jornada a tiempo parcial.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, 8, 9 y 10 y 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha la presente selección se realiza mediante convocatoria específica a través del sistema de oposición.

La modalidad del nombramiento es de interinidad.

La relación cesará, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto con carácter definitivo.

Además, las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada podrán ser cubiertas como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes con arreglo a la bolsa regulada en las presentes bases:

- a) Sustitución de personal en situación de incapacidad temporal.
- b) Sustitución de personal durante los períodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- c) Sustitución de personal en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.
- d) Sustitución de personal víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- e) Por necesidad urgente de cobertura de plaza vacante o acumulación de tareas.

La contratación para este supuesto podrá a jornada parcial en función de las disponibilidades presupuestarias.



Base segunda: Legislación de aplicación.

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación:

1. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
3. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio.
4. 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.
5. Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
6. Bases de esta convocatoria.

Base tercera. Requisitos de participación.

Para poder tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos (art. 56 TREBEP y 39 LEPCLM):

1. Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Asimismo, podrán participar los extranjeros con residencia legal en España.

1. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
5. Estar en posesión del Título de GRADO O LICENCIATURA en ARQUITECTURA o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante toda la duración del proceso selectivo. Asimismo, deberán poseerse durante el procedimiento de selección hasta



el momento del nombramiento y deberán acreditarse formalmente con carácter previo.

#### Base Cuarta. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público y 41 y siguientes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### Base Quinta. Funciones asignadas al puesto de arquitecto.

Son funciones del puesto las establecidas en el artículo 28 de la Ley de Empleo Público de Castilla La Mancha, así como las recogidas en el catálogo de descripción de funciones y valoración del puesto del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

#### Base sexta. Solicitudes y derechos de examen.

a) Solicitudes. Los interesados presentarán la solicitud de inscripción en el modelo que se adjunta a las presentes Bases como Anexo II, que estará a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre y en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es: <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

b) Lugar y plazo de presentación de solicitudes. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, Plaza Mayor s/n, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estableciéndose para ello un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara.

c) Documentación. A la instancia se acompañará de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Justificante del pago de la tasa.



d) Derechos de examen. Las tasas de examen que se fijan son de 18,00.-€ de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasa por Expedición de Documentos Administrativos, publicada en BOP número 73, de fecha 18 de junio de 2012, ingresadas en número de cuenta ES11 2100 8848 5522 0003 2003 y que se presentarán junto con el modelo de instancia.

Base séptima. Lista de admitidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos (con mención expresa del motivo de exclusión en su caso), que se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre y en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es: <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>, y BOP concediéndose a los aspirantes un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones. Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición del Tribunal Calificador nombrado de conformidad con la base décima, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo de diez días hábiles solicitud de recusación o abstención.

Terminado el plazo de diez días hábiles para posibles alegaciones, se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, la cual será objeto de publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es: <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es> y el BOP.

Asimismo, junto a la publicación de las listas definitivas será objeto de publicación el calendario general de las pruebas.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el BOP.

Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

Base Octava. Procedimiento Selectivo. Oposición.

Los ejercicios, que versarán sobre el Temario recogido en el Anexo I de estas bases tendrán el carácter de eliminatorios y serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de los previstos.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en



su derecho cuando se personen en el lugar de celebración de los ejercicios una vez llamados o por la inasistencia a los mismos. No obstante, el Tribunal de selección podrá apreciar las posibles causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando los ejercicios no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

En cualquier momento el Tribunal de selección podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

#### Primer ejercicio

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relativas a las materias contempladas en el Anexo I (Bloque I.- Materias Comunes y Bloque II.- Materias Específicas), con cuatro respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de 60 minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta. El ejercicio se calificará con 0,25 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,10 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las respuestas no contestadas, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

Una vez realizado este ejercicio, el Tribunal de Selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es: <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es> la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido del ejercicio y su resolución. A estos efectos, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para formularlas, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal de la plantilla correctora provisional y la relación los aspirantes que han superado la prueba y puntuaciones obtenidas.

Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora y los resultados de este primer ejercicio, a salvo de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

#### Segundo Ejercicio

Consistirá en el desarrollo de una prueba práctica relacionada con el Bloque II.- Materias Específicas, del Temario recogido en el correspondiente Anexo I, a realizar en la sesión o sesiones que sean precisas en el lugar que determine el Tribunal. La prueba será propuesta por el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo el ejercicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos y para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.



El ejercicio será valorado directamente por el Tribunal apreciándose, fundamentalmente, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto práctico, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para formular alegaciones y reclamaciones sobre el contenido del ejercicio y su resolución, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal del anuncio sobre la relación los aspirantes que han superado la prueba y puntuaciones obtenidas.

#### Tercer ejercicio. Entrevista

Se valorarán las aptitudes personales de los candidatos.

La entrevista versará sobre la defensa de caso práctico, capacidades y habilidades personales relacionadas con el desempeño de las tareas y el conocimiento del puesto a desarrollar y del entorno.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa vigente.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos y para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva de cada uno de los ejercicios.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para formular alegaciones y reclamaciones sobre el contenido del ejercicio y su resolución, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal del anuncio sobre la relación los aspirantes que han superado la prueba y puntuaciones obtenidas.

#### Calificación final

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios.

En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
2. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
3. De persistir el empate, tendrá prioridad la persona cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ" o siguientes, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 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. (BOE N.º 94 de 20 de abril).

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles para formular alegaciones y reclamaciones sobre la puntuación general del proceso, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal del anuncio sobre la puntuación general del proceso, que podrá realizarse junto con el anuncio de puntuaciones de la tercera prueba.

Base novena. Calendario de las pruebas y publicación del resultado.

El calendario de las pruebas y el resultado del presente proceso selectivo será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre y en la en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es: <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

Base decima. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales y será asistido por un secretario:

- a) PRESIDENTE: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por la Alcaldía.
- b) SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- c) VOCALES:
  - Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de categoría igual o superior a las de las plazas convocadas, designados por la Alcaldía.
  - Un funcionario de carrera o personal laboral fijo, de categoría igual o superior a las de las plazas convocadas, designado por los trabajadores.

Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores al asimilado para la plaza.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley



40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Alcaldesa de Villanueva de la Torre, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1º de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases.

Base decimoprimera. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes aprobados, con expresión de nombre, D.N.I y puntuación obtenida, por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es: <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

Estas relaciones de aprobados se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que los aspirantes comprendidos en ellas tienen derecho a que se les efectúe la formalización del nombramiento.

El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de formalización del nombramiento del aspirante que con arreglo a su puntuación tuviera derecho a la adjudicación de uno de los puestos de trabajo ofertados, con expresión de su nombre y apellidos, con su D.N.I y calificación total obtenida.



El Tribunal no podrá proponer para la formalización del nombramiento un número de aspirantes superior al de puestos convocados.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pasarán a integrar, en el mismo orden, la Bolsa de Trabajo a constituir para la contratación temporal indicada en las presentes Bases.

Base decimosegunda. Presentación de documentación.

El aspirante propuesto aportará con carácter inmediato, dentro de los veinte 20 días hábiles siguientes, al de la publicación de la propuesta del tribunal, ante la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la base tercera para tomar parte en la oposición:

- a) Declaración responsable de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

Los aspirantes que tengan la condición legal de minusválidos deberán presentar, además, certificación que acredite tal condición expedida por la Delegación Provincial de Bienestar Social, de la Consejería de Bienestar Social, al objeto de acreditar la condición legal de minusválido y ser compatibles con las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria.

- e) Titulación exigida en la convocatoria debidamente compulsada.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Base decimotercera. Adquisición de la condición de funcionario interino.

La Alcaldía procederá al nombramiento y toma de posesión del funcionario interino, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Al personal interino le será de aplicación, en cuando sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de personal funcionario de carrera. Hasta que se formalice el nombramiento y toma de posesión, no se incorporará al puesto de trabajo correspondiente, y no tendrá derecho a percepción económica alguna.

El nombramiento que se efectúe tendrá carácter temporal, extinguiéndose, en todo



caso, la relación de servicios cuando el funcionario de carrera titular de la plaza retorne a su puesto de trabajo o sea cubierto por el funcionario que resulte de la próxima Oferta de Empleo Público que se apruebe.

Base decimocuarta. Régimen de incompatibilidades.

El personal contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

Base decimoquinta. Funcionamiento de la bolsa.

La Bolsa de Trabajo se confeccionará ordenada por la puntuación obtenida por los participantes que hayan superado el correspondiente proceso selectivo.

Debido a la general urgencia de los nombramientos, el llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará exclusivamente por vía telemática (correo electrónico, SMS, etc.), conforme a la información facilitada por los mismos.

Aquellas personas que, una vez incluidas en la Bolsa de Trabajo, cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento, a los efectos de su actualización.

Toda persona inscrita en la Bolsa tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa. El abandono injustificado del servicio, así como el rechazo al nombramiento o la no incorporación al puesto de trabajo conllevarán automáticamente, como penalización la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en el apartado anterior, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles al Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la Bolsa de Trabajo. A partir del día siguiente a aquel en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal de la Bolsa de Trabajo, el Ayuntamiento le dará de alta en la misma. Por el contrario, si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado, resultará definitivamente excluido de la Bolsa.

Una vez que el funcionario haya tomado posesión del puesto de trabajo no podrá renunciar al mismo, salvo cuando concurra alguna causa debidamente justificada apreciada libremente por el Ayuntamiento. Dicha renuncia, en el caso de producirse, supondría la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo.

En el momento de ser llamado para formalizar la correspondiente toma de



posesión, el aspirante presentará la documentación a que hace referencia la base decimosegunda.

En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo a la toma de posesión, el aspirante deberá aportar Certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

Esta Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

Base Decimocuarta. Vinculación de las Bases.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición Final Única

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Guadalajara en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

#### ANEXO I. TEMARIO. BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 2. El procedimiento administrativo común. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones generales

Tema 3. La organización municipal. Órganos: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones. Las competencias municipales

Tema 4. Los contratos de las Administraciones Públicas. Tipos de contratos del



sector público. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Preparación de los contratos para las administraciones públicas. El precio y el valor estimado. La revisión de precios. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. El contrato de obras. Sus especialidades.

Tema 5. El presupuesto de las entidades locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto.

Tema 6. El régimen del gasto público local: la ejecución del Presupuesto. Orden de prelación de los gastos.

Tema 7. Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. Las Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre en vigor.

Tema 9. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

## BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 10. La formación histórica del urbanismo español. El sistema normativo. La legislación urbanística vigente.

Tema 11. El reparto competencial del Urbanismo: Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 12. La organización administrativa del urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo. Estado, Comunidades Autónomas y Municipios.

Tema 13. Régimen Urbanístico de la propiedad del suelo: Contenido del derecho de propiedad del suelo: Facultades, deberes y cargas.

Tema 14. Clasificación del suelo en la legislación urbanística de Castilla La Mancha: El suelo rústico, urbano y urbanizable. El contenido urbanístico del derecho de propiedad del suelo en la legislación urbanística de Castilla La Mancha

Tema 15. El régimen del suelo rústico, urbano y urbanizable en la legislación urbanística de Castilla La Mancha.

Tema 16. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: Tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

Tema 17. Ordenación del territorio y urbanismo: problemas de articulación. La concertación de la actuación pública. Los instrumentos de ordenación territorial. Los planes supramunicipales. Los Planes de Singular Interés y los Proyectos de Singular Interés de la legislación de Castilla-La Mancha.



Tema 18. Instrumentos de planeamiento en Castilla La Mancha (I): los planes de ordenación municipal y los planes de delimitación del suelo urbano. Procedimiento de aprobación y efectos. Modificación y revisión de planes.

Tema 19. Instrumentos de planeamiento en Castilla La Mancha (II) Los planes especiales. La documentación, elaboración y aprobación de los planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Publicidad.

Tema 20. Instrumentos de planeamiento en Castilla La Mancha (III): los planes parciales, los catálogos de bienes y espacios protegidos y los estudios de detalle.

Tema 21. Efectos de la aprobación de los planes. Suspensión de licencias: Supuestos y plazos. Edificios fuera de ordenación. Vigencia y alteración de los planes. Reglas comunes. Revisión Procedimiento de modificación. Requisitos especiales. Modificaciones dotacionales.

Tema 22. Ejecución del planeamiento en Castilla La Mancha. Presupuestos de la ejecución. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras. El Agente Urbanizador.

Tema 23. La reparcelación.

Tema 24. Proyectos de urbanización. Proyectos de obras públicas ordinarias.

Tema 25. Obtención de terrenos dotacionales. Modalidades. Ocupación directa. Supuestos indemnizatorios

Tema 26. La función social de la propiedad. La venta y sustitución forzosa. Especial referencia a los Programas de Actuación Edificatoria de la legislación urbanística de Castilla La Mancha.

Tema 27. Los patrimonios públicos del suelo. Organización. Objeto. Derecho de superficie. Defensa del patrimonio público inmobiliario. El derecho de tanteo y retracto.

Tema 28. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 29. Las valoraciones de suelo. Métodos de valoraciones. El suelo rural y el urbanizado en la legislación básica estatal.

Tema 30. Las valoraciones de obras, edificaciones, instalaciones, plantaciones y arrendamientos. Valoración de las concesiones administrativas y los derechos reales sobre inmuebles.

Tema 31. Intervención en la edificación y uso del suelo (I): Normas de directa aplicación. Edificación forzosa. Parcelaciones.

Tema 32. Intervención en la edificación y uso del suelo (II): El control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística en Castilla La Mancha.



Las actividades sujetas a comunicación previa. Las licencias urbanísticas.

Tema 33. Intervención en la edificación y uso del suelo (II): La inspección urbanística. Las órdenes de ejecución. Actos promovidos por otras administraciones.

Tema 34. El deber de conservación. Ordenes de ejecución. Procedimiento sancionador. La declaración de ruina: supuestos y alteración.

Tema 35. La disciplina territorial y urbanística en Castilla La Mancha. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. La restauración de la ordenación territorial y urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 36. Delitos relativos a la ordenación de territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 37. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 38. La edificación: Código Técnico de Edificación, Ley de Ordenación de la Edificación.

Tema 39. Código de Accesibilidad de Castilla-La Mancha.

Tema 40. El Medio Ambiente en Castilla-La Mancha (I): Regulación legal y competencias.

Tema 41. El Medio Ambiente en Castilla-La Mancha (II): Las Zonas de Especial Protección de Aves.

Tema 42. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Los bienes comunales.

Tema 43. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.

Tema 44. Patrimonio Cultural.

Tema 45. El Plan de Ordenación Municipal de Villanueva de la Torre.

## ANEXO II

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA NOMBRAMIENTO INTERINO DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO -PERSONAL FUNCIONARIO- VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DOMICILIO		LOCALIDAD	
PROVINCIA	C.P.	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD



TELEFONO FIJO'	TELEFONO MOVIL Acepto expresamente comunicaciones vía telemática.	
EMAIL Acepto expresamente mi integración en el servicio de notificación electrónica fehaciente.	ESTUDIOS ACREDITADOS	NACIONALIDAD
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD		
<p>El abajo firmante, tiene conocimiento de las bases generales y de la convocatoria que rige el presente proceso de selección y declara bajo su responsabilidad:</p> <p>Primero. - Que conozco y acepto íntegramente las bases de la convocatoria publicadas en el BOP.</p> <p>Segundo. - Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas Bases y convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>Tercero. - Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la misma o en la documentación presentada, siendo excluido automáticamente del proceso selectivo.</p> <p>Cuarto Que acepto, expresamente, las comunicaciones telemáticas al número de teléfono móvil consignado y las notificaciones electrónicas fehacientes a la cuenta de correo electrónico consignada.</p> <p>Quinto. - Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública.</p> <p>Sexto. - Que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación, en relación con los requisitos de acceso, titulación, en caso de ser seleccionado, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras de este proceso de selección.</p>		
SOLICITA		
<p>o Que sea admita esta solicitud al proceso de selección y que se tenga por presentada, la siguiente documentación    Fotocopia del DNI o NIE en vigor</p> <p>• Resguardo acreditativo del pago de la tasa.</p>		
Villanueva de la Torre, ____ de _____ de 201_.		
(FIRMA DEL INTERESADO)		

La Alcaldesa-Presidenta, Dña Vanessa Sánchez Rebollo. En Villanueva de la Torre a  
4 de abril de 2018