



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. 105, fecha: martes, 04 de Junio de 2019

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE ARQUITECTO (TÉCNICO SUPERIOR) DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE HORCHE, PARA CUBRIR INTERINAMENTE A TIEMPO PARCIAL LA PLAZA POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1428

Por Resolución de Alcaldía de 30 de mayo de 2019 se han aprobado las bases y la convocatoria de una Bolsa de Trabajo para cubrir el Puesto de Arquitecto (Técnico Superior), y que a continuación se transcriben

BASE PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presentes Bases la selección de Arquitecto (Técnico Superior), como personal funcionario de carácter interino a tiempo parcial por el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla del Ayuntamiento y hasta tanto sea posible legalmente su cobertura con carácter definitivo.

Conforme a lo que dispone el artículo 19 Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la creación de la Bolsa de Trabajo no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino únicamente la provisión con carácter temporal de las necesidades urgentes e inaplazables, para un cometido que se considera prioritario por afectar a un servicio



público esencial, según lo previsto en el artículo 25.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre.

BASE SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación esencialmente las siguientes normas:

- 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.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.
- Bases de la presente convocatoria.

BASE TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 167, 170 y 171 del “Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local”, las características de la plaza son las siguientes:

“DENOMINACIÓN Y CLASIFICACIÓN

1. Denominación: Arquitecto Superior.
2. Grupo: A1.
3. Escala: Administración Especial.
4. Subescala: Técnica Superior.
5. Titulación: Licenciado en Arquitectura.

5. Provisión: Concurso-oposición

CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

De acuerdo con lo dispuesto en el “Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público”, en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento se incluirán los siguientes conceptos retributivos para el ejercicio 2019, referidos a la plaza fija y jornada completa:



- Sueldo, trienios y pagas extraordinarias: Los correspondientes al grupo A1.
- Nivel de complemento de destino: 25.
- Complemento específico: 1071,00 euros mensuales.

En cuanto a la jornada y horario de trabajo, se aplicará el establecido para el personal de oficinas.

Para el desempeño de la plaza de funcionario interino a tiempo parcial, se aplicarán los porcentajes que correspondan con arreglo a las retribuciones de la jornada completa, y el horario de 25 horas semanales se distribuirá con carácter general de lunes a jueves, con horario de tarde los martes de 16,30 a 19,30 horas, y sin perjuicio de las modificaciones que por razones de una mejora y eficacia del servicio procedan.

FUNCIONES

Bajo la coordinación y supervisión directa de quien tenga encomendada la coordinación de la Oficina Técnica, se llevarán a cabo como funciones principales las establecidas, en diversas normas administrativas y urbanísticas y disposiciones legales que regulan la actividad profesional del Arquitecto, en al área de obras públicas, ordenación del territorio, urbanismo, inspección, vivienda, estudio, representación, administración, elaboración de informes, asesoramiento, coordinación y propuesta propias de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación de Arquitecto, y en especial las siguientes:.

a) Urbanismo

Redacción de los documentos técnicos necesarios, si así se le encomienda, y, en todo caso, informe técnico en los expedientes de aprobación, revisión o modificación de:

- Planes de Ordenación Municipal.
- Planes Especiales.
- Planes Parciales.
- Programas de Actuación Urbanizadora.
- Estudios de Detalle.
- Proyectos de Urbanización.
- Proyectos de Obras Pública Ordinaria.
- Parcelaciones y reparcelaciones.
- Expropiaciones.
- Disciplina urbanística: Licencias urbanísticas, órdenes de ejecución, inspección urbanística.
- Valoraciones de suelo.
- Asesoramiento urbanístico en general.

b) Obra pública y edificación municipal

- Redacción de Anteproyectos y Proyectos de Urbanización y de Obra Civil, así como de Edificación, en actuaciones municipales.
- Redacción de memorias valoradas cuando no sea preciso el Proyecto



Técnico, así como su replanteo y recepción.

- Redacción de Planes y Estudios de Seguridad y Salud, o cualquier otro documento preciso en la materia, para las obras municipales.
- Dirección Facultativa de las obras municipales, con todas las operaciones inherentes a ello, conforme a la normativa vigente en cada momento.
- Realización, con firma y responsabilidad propia, de mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones, estudios, informes, planos de labores y otros trabajos análogos.
- Emitir, informar y revisar certificaciones de obra y facturas.
- Elaboración de los Pliegos de Prescripciones Técnicas y colaborar en los de Prescripciones Económico-Administrativas, en los contratos municipales en que así se le requiera.
- Programa de mantenimiento, conservación y limpieza de los edificios, servicios e infraestructuras municipales.

c) Otras funciones

- Prestar asistencia técnica y el asesoramiento requerido por la Corporación.
- Efectuar y estudiar propuestas de adquisición de mobiliario urbano y demás servicios municipales.
- Propuesta de normativa para la redacción de Ordenanzas.
- Consulta y atención de reclamaciones ciudadanas.
- Demás trabajos que se le encomienden y que tengan relación con su cometido, y cualquier otro que se considere conveniente según las necesidades del servicio y que corresponda con su habilitación profesional”

La plaza vacante de carácter temporal correspondiente a la categoría señalada podrá ser cubierta 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.

BASE CUARTA. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Para poder tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos contenidos en el artículo 56 del 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 y en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha:

- a. Ser español o nacional 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.
- 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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 QUINTA.- 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 SEXTA. SOLICITUDES.

Los interesados presentarán la solicitud de inscripción en el modelo que se adjunta a las presentes Bases como Anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de Horche, Plaza Mayor 1, 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 del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea presencial en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro (OAMR) del Ayuntamiento de Horche o en su Sede Electrónica (sedelectronica.es), requerirá la comunicación simultánea dirigida al Sr. Alcalde, del justificante del envío con la misma fecha de presentación, al fax nº 949291120 o al correo electrónico "oamr@horche.org".

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación requerida para ser admitido/a en el proceso selectivo.
- Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Seguridad Social.
- Currículum Vitae del aspirante según el modelo CV Europas.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia (copia de los contratos en los que aparezca categoría y duración, etc.).

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

La falta de presentación de dicha documentación y/o la falsedad en los datos manifestados en el modelo de solicitud formalizado por el interesado supone su exclusión automática del proceso selectivo y, en su caso, podría suponer la anulación del nombramiento.

BASE SÉPTIMA. - LISTA DE ADMITIDOS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución de Alcaldía 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 Edictos del Ayuntamiento de Horche, en su sede electrónica (sedelectronica.es) y en el Boletín Oficial de la Provincia, concediéndose a los aspirantes un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de solicitudes y



presentación de reclamaciones.

Concluido el plazo para la subsanación de defectos, se dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica (sedelectronica.es).

Junto a la publicación de las listas definitivas será objeto de publicación la composición del Tribunal Calificador nombrado de conformidad con la Base Octava, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo de diez días hábiles solicitud de recusación o abstención, y asimismo se señalará el lugar, día y hora de realización de la prueba de la fase de oposición con una antelación mínima de quince días hábiles.

Los sucesivos anuncios, comunicaciones y resultados de las pruebas del proceso de selección, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso de selección, se expondrán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica (sedelectronica.es).

BASE OCTAVA. - TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección para la creación de la Bolsa de Trabajo estará compuesto por 5 miembros (Presidente y cuatro Vocales) asistidos por el Secretario de la corporación, o su sustituto, con voz y sin voto.

El Presidente y los Vocales deberán ser funcionarios de carrera propuestos por la Diputación Provincial de Guadalajara, la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha u otras Administraciones Públicas, así como los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad, especialización 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.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE NOVENA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.



El sistema selectivo será el de concurso-oposición y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso.

A) FASE DE OPOSICIÓN (Puntuación Máxima 40 puntos)

La fase de oposición consistirá en un ejercicio único y versará sobre la resolución de un supuesto de carácter práctico propuesto por el Tribunal, correspondiente a los bloques de materias contenidos en el Anexo II de las presentes Bases.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis así como la aplicación razonada de los conocimientos teóricos y de la legislación aplicable a la resolución de las cuestiones planteadas.

En la realización de este ejercicio se permitirá la utilización de textos legales no comentados en soporte papel.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será fijado por el Tribunal antes del comienzo de la prueba y se garantizará el secreto de la identidad de los participantes.

La prueba se calificará de 0 a 40 puntos.

Para superar la prueba práctica será necesario obtener un mínimo de 20 puntos.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

B) FASE DE CONCURSO: (Puntuación Máxima 30 puntos)

Se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes admitidas, debiendo constar expresamente su tiempo de duración en la documentación aportada.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

- Formación superior (Máximo 9 puntos)
 - Título de Doctorado en Arquitectura: 3 puntos.
 - Título de Máster (postgrado) en cualquiera de las especialidades de arquitectura, cuya duración no sea inferior a 1.500 horas: 2 puntos.
 - Título de Máster (postgrado) en cualquiera de las especialidades de arquitectura, cuya duración sea inferior a 1.500 horas y superior a 500 horas: 1 punto.
 - Título de Técnico Urbanista para la realización del Curso Superior de Estudios Territoriales y Urbanísticos del Instituto Nacional de la Administración Pública: 3 puntos.
 - Título de Máster (postgrado) en urbanismo:
 - Duración de 2 cursos lectivos (correspondiendo una duración de 120 créditos ECTS aproximadamente por los dos años de Máster



- realizado): 2 puntos.
- Duración de 1 curso lectivo (correspondiendo una duración de 60 créditos ECTS aproximadamente por los dos años de Máster realizado): 1 punto.
- Título de Máster (postgrado) en patrimonio:
 - Duración de 2 cursos lectivos (correspondiendo una duración de 120 créditos ECTS aproximadamente por los dos años de máster realizado): 2 puntos
 - Duración de 1 curso lectivo (correspondiendo una duración de 60 créditos ECTS aproximadamente por el año y máster realizado): 1 punto.

La equivalencia de horas por crédito ECTS será, como máximo de 25 horas = 1 crédito ECTS. Si fueran menos horas por crédito, se aplicará proporcionalmente. En el supuesto de que algún título de máster o curso tenga una relación de horas por crédito mayor de 25, se aplicará ésta equivalencia a 1 crédito ECTS = 25 horas.

- Formación complementaria y cursos (Máximo 9 puntos)
 1. Cursos de Formación técnico urbanística, de ordenación del territorio, urbanismo, vivienda sobre el trabajo que desarrolla un Técnico Superior (Arquitecto Municipal): 4 puntos.
 2. Cursos de Formación en materia de legislación sectorial relacionada con el urbanismo, medio ambiente, carreteras, telecomunicaciones, sector eléctrico o residuos: 3 puntos.
 3. Cursos de Formación en Eficiencia energética, Código Técnico de Edificación y Accesibilidad: 3 puntos
 4. Cursos de Formación en Seguridad, Higiene en el Trabajo y en Riesgos Laborales: 1 punto.

Común a todos los cursos: Deberán tener una duración mínima de 20 horas; su valoración se realizará aplicando 0,02 puntos por hora de formación debidamente acreditada y en cualquiera de las especialidades referidas anteriormente.

No se valorarán cursos de duración inferior a la mínima exigida como requisito.

Todos los cursos deberán estar impartidos por Administraciones Públicas u otros Organismos públicos debidamente homologados.

Experiencia laboral y profesional (Máximo 12 puntos)

1. Experiencia en puestos de trabajo de Funcionario del Grupo A-1 como Arquitecto Municipal en la Administración local: 5 puntos.
2. Experiencia en puestos de trabajo de Funcionario del Grupo A-1 como Arquitecto en otras Administraciones Públicas: 3 puntos.
3. Experiencia en puestos de trabajo de personal laboral como Arquitecto Superior en la Administración Local: 4 puntos.
4. Experiencia en puestos de trabajo de personal laboral como Arquitecto Superior en otras Administraciones Públicas: 3 puntos.
5. Experiencia como redactor de proyectos de equipamientos y dotaciones



públicas locales, e instrumentos de planeamiento, por cada uno 1 punto, hasta 5 puntos.

6. Experiencia como director facultativo de obras de equipamientos y dotaciones públicas locales, por cada una 1 punto, hasta 3 puntos.

Común a toda experiencia laboral: Su valoración se realizará aplicando 0,1 puntos por mes trabajado y debidamente acreditado en las ocupaciones referidas anteriormente. Se requerirá el informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social junto con Certificación de Secretaría o funcionario con fe pública de la Entidad en la que se han prestado los servicios o, en los apartados 5 y 6, con Certificación de Secretaría o funcionario con fe pública de la Entidad.

No se valorará el tiempo que se hubieran realizado funciones de Arquitecto honorífico. Tampoco se computará en los apartados 1 a 4 los servicios prestados mediante contrato administrativo de servicios.

El Tribunal podrá no valorar los servicios acreditados de forma insuficiente, tanto el tiempo de servicio, la categoría profesional, como la profesión.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación superior, formación complementaria, como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que, en cualquier momento, se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

BASE DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL

Concluido el proceso selectivo el Tribunal de Selección elaborará la relación con los aspirantes admitidos, ordenados de mayor a menor en función de la puntuación final obtenida. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de la oposición más la de los méritos de los distintos apartados de la fase de concurso.

La Bolsa de Trabajo se integrará únicamente de aquellas personas aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición.

En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en la fase de oposición.

De persistir el empate se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de formación superior.



De persistir el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de Formación complementaria y cursos.

Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la «Q» (sorteo público que se celebró el pasado 13 de marzo de 2019, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebrarán durante el año 2019 y que se publicó en el BOE núm. 66 de 18 de marzo de 2019 (Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», se continuará con la letra «R» y así sucesivamente.

El Tribunal de Selección publicará los resultados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica (sedelectronica.es).

BASE DÉCIMO PRIMERA.- RELACIÓN DE ASPIRANTES Y BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo, que servirá para que la Alcaldía realice el primer o sucesivos nombramientos, cuando resulte necesario, de aquel aspirante que tenga la mayor puntuación.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha y por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

La pertenencia a la Bolsa de Trabajo no confiere derecho a ser nombrado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la Bolsa de Trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases también en el momento del llamamiento.

BASE DÉCIMO SEGUNDA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ASPIRANTE CON MAYOR PUNTUACIÓN.

El aspirante propuesto para ser nombrado dispondrá de tres días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que sea llamado, para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a su nombramiento, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- a. Fotocopia del DNI
- b. Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social.
- c. Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina
- d. Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas Bases.

Los candidatos que no presenten en el plazo indicado los documentos



anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados, y serán excluidos de la Bolsa de Trabajo. Iguales efectos se aplicarán a quienes renuncien o desistan de ser nombrados.

Quienes no justificaran la titulación o méritos alegados, podrán ser excluidos en cualquier momento de la Bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

En caso de que, una vez llamado, no se presente un candidato sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá llamar al siguiente seleccionado de la Bolsa de Trabajo, por orden de puntuación, pasando el que no se hubiese presentado o hubiese renunciado o desistido, al último lugar de La Bolsa.

BASE DÉCIMO TERCERA.- NORMAS FINALES.

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

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal de Selección, por mayoría.

Asimismo el Tribunal podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DÉCIMO CUARTA.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES.

Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

Las presentes Bases y convocatoria y los acuerdos que de ellas se deriven podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.



Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Horche a 30 de Mayo de 2019. Firmado El Alcalde, Juan Manuel Moral Calvete

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE ARQUITECTO MUNICIPAL (TÉCNICO SUPERIOR), DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE HORCHE, PARA CUBRIR INTERINAMENTE Y A TIEMPO PARCIAL LA PLAZA, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION

SOLICITANTE

Nombre y Apellidos:.....

DNI:.....

Fecha de nacimiento:.....

Correo electrónico.....

Teléfono:.....

Domicilio (Calle y Nº):.....

Localidad:.....

Provincia:.....

Código Postal:.....

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las Bases reguladoras del concurso-oposición convocado para la constitución de una Bolsa de Trabajo del puesto de Arquitecto Municipal (Técnico Superior), de personal funcionario del Ayuntamiento de Horche, para cubrir interinamente la plaza, DECLARA que cumple con los requisitos exigidos para optar a la misma, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.

Por lo expuesto SOLICITA: Tomar parte en el proceso selectivo de la plaza de



referencia, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las Bases aprobadas, aportándose para su valoración en la fase de concurso la siguiente documentación:

En _____, a ____ de _____ de 2019.

(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE HORCHE.

ANEXO II

BLOQUES DE MATERIAS DE LA PRUEBA DE LA FASE DE OPOSICIÓN

I. URBANISMO

- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

- Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-la Mancha. - Decreto 242/2004, de 27-07-2004, por el que se aprueba el Reglamento de Suelo Rústico de Castilla-La Mancha. - Decreto 248/2004, de 14-09-2004, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de la Ley 2/1998, de 4 de junio, de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha. - Decreto 29/2011, de 19/04/2011, por el que se aprueba el Reglamento de la Actividad de Ejecución del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha. - Decreto 34/2011, de 26/04/2011, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística. - Orden de 31-03-2003, de la Consejería de Obras Públicas, por la que se aprueba la instrucción técnica de planeamiento sobre determinados requisitos sustantivos que deberán cumplir las obras, construcciones e instalaciones en suelo rústico.

II. EDIFICACIÓN Y PATRIMONIO

- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. - Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

- Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.



III. MEDIO AMBIENTE

- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.
- Ley 4/2007, de 08-03-2007, de Evaluación Ambiental en Castilla-La Mancha
- Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación.
- Ley 9/1999, de 26 de mayo, de Conservación de la Naturaleza

Horche, 30 de mayo de 2019, El Alcalde, D. Juan Manuel Moral Calvete